



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.
Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA PRÉVIO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23873.003301/2024-05)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução pessoa jurídica especializada para execução da obra reforma e ampliação do prédio do refeitório do IFFAR Campus São Vicente do Sul, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO REFEITÓRIO DO IFFAR CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL	5622	M2	1880,00	R\$ 1.074,162	R\$ 2.019.424,33

- 1.2. **O prazo de vigência da contratação é de 540 (quinhentos e quarenta dias) contados** da assinatura do contrato, **na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 1.3. O prazo de execução da obra será de 300 (Trezentos) dias, contados da data definida na Ordem de Serviço;
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário;
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- I) ID PCA no PNCP: 10662072000158-0-000007/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III) Id do item no PCA: 66
- IV) Classe/Grupo: 541 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO DOS EDIFÍCIOS
- V) Identificador da Futura Contratação: 158268-3/2024

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dentro do que couber.

Subcontratação

- 4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 4.2.1. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
 - 4.2.2. Em caso de subcontratação relacionadas aos serviços de maior relevância do contrato a contratado deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.
 - 4.2.3. Somente será autorizada a subcontratação de empresas que expressamente aceitem o cumprimento das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas, previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.
 - 4.2.4. Poderá haver a subcontratação parcial do objeto, limitado a 25% do valor total do objeto licitado, respeitadas as condições e obrigações estabelecidas neste Projeto Básico e na proposta da contratada.
 - 4.2.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.6.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.3. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.3.1.Execução de instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, instalações de GLP, instalações de esquadrias, execução de drywall, instalação de rede de vapor, instalação de rede de climatização e exaustão.

4.3.2.Outras subcontratações não elencadas no item anterior, poderão ser realizadas mediante autorização da contratante.

4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Reforma e Ampliação do Prédio do refeitório do IFFAR no Campus São Vicente do Sul.

Garantia da contratação

4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.6. A Contratada apresentará, nos termos do art.96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e **90 (noventa) dias após término da vigência contratual**, devendo ser renovada a cada prorrogação.

4.6.1.Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato, nos termos do §3º do Art. 96 da Lei nº 14.133/21.

4.6.2.A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

4.6.3.O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

4.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.7.1.Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.7.2.Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.7.3.Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- 4.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;
- 4.7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens anteriores, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária;
- 4.7.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 4.7.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
- 4.7.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação;
- 4.7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada;

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:45 horas às 11:45 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto à Coordenação de Infraestrutura do IFFar Campus São Vicente do Sul pelo e-mail cin.svs@iffarroupilha.edu.br;
- 4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do Edital, estendendo-se até o último dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;
- 4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Seguir rigorosamente as disposições contidas em sua proposta, neste Termo de Referência e nos arquivos que compõem o projeto de engenharia;
- 5.1.2. Apresentar ao fiscal do contrato a relação nominal dos funcionários e os comprovantes de vínculo trabalhista, a qual será atualizada sempre que houver alterações;
- 5.1.3. É vedado a utilização de Microempreendedor Individual em substituição aos funcionários;
- 5.1.4. Zelar pela ordem e segurança das instalações;
- 5.1.5. Manter os funcionários devidamente identificados, uniformizados e garantir, sob pena de responsabilização, a correta utilização de todos os equipamentos e materiais de segurança individual;
- 5.1.6. Garantir o decoro e a postura profissional dos funcionários;
- 5.1.7. Garantir que bebidas alcoólicas e tabaco não sejam ingeridas/consumidos pelos funcionários dentro das dependências da instituição;
- 5.1.8. Observar atentamente e fazer cumprir os prazos para execução do contrato estipulados no Edital e seus anexos;
- 5.1.9. Reunir-se com frequência quinzenal, presencial ou on-line, com o fiscal do contrato e a autoridade administrativa competente a fim de informar o desenvolvimento dos serviços e as etapas concluídas e em desenvolvimento do cronograma;

5.2. Os prazos a seguir expostos são contados em dias corridos:

- 5.2.1. A execução do objeto será iniciada, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a contar da data da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante;
- 5.2.2. O prazo de execução dos serviços é de 300 (trezentos) dias corridos a partir da data da emissão da Ordem de Serviço pela Contratante;
- 5.2.3. O **prazo de vistoria para Recebimento Provisório será de quinze dias** da comunicação formal de conclusão da obra por parte da empresa ou a contar do prazo de execução da obra;
- 5.2.4. O prazo para o Recebimento Definitivo será de até 90 (**noventa**) **dias corridos** a contar do recebimento provisório;
- 5.2.5. O prazo de vigência do contrato é de 540 (quinhentos e quarenta) dias corridos;
- 5.2.6. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- 5.2.6.1. A execução se dará seguindo as seguintes etapas:
- a) Etapa 1 – Serviços de reforma interna, 90 (noventa) dias a partir da emissão da OS.
 - b) Etapa 2 – Ampliações, 150 (cento e cinquenta) dias a partir do término da Etapa 1;
 - c) Etapa 3 – Instalações finais, 60 (sessenta) dias a partir do término da Etapa 2;
- 5.2.6.2. Os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade da execução estão detalhados no Caderno de Encargos, Orçamentos, nos Projetos e no Cronograma Físico-Financeiros.

5.3.O transporte, carga e descarga de materiais deverá ser gerenciado pela contratada de modo a não interromper o fluxo de veículos nas dependências e nas vias de acesso ao Campus.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - Campus São Vicente do Sul
Rua 20 de Setembro, nº2616. CEP: 97.4200-000, São Vicente do Sul – RS.
- 5.5. Os serviços serão prestados nos seguintes dias e horários:
- a) De segunda a sexta feira, das 07:45 horas às 11:45 horas e das 13:15 horas às 17:15 horas;
 - b) Sábados das 07:45 horas às 11:45 horas;
 - c) A jornada de trabalho poderá ser flexibilizada e ajustada com a concordância da contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a correta execução dos serviços contratados, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no caderno de encargos e normas técnicas vigentes, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.7. Por se tratar de uma licitação na modalidade concorrência em sua forma eletrônica, aberta nacionalmente, é de suma importância que a empresa interessada na participação do certame tome conhecimento prévio da realidade econômica e social do município e da região, que *identifiquem* previamente quais serão os seus fornecedores, que busque informações sobre mão de obra e suporte técnico.
- 5.8. As informações relevantes para o atendimento da demanda do órgão estão contidas nos seguintes documentos:
- 5.8.1. Projeto Arquitetônico e complementares;
 - 5.8.2. Caderno de Encargos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- 5.8.3. Planilhas Orçamentária;
- 5.8.4. Cronograma Físico-Financeiro;
- 5.8.5. Termo de referência;
- 5.8.6. Edital da Licitação;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.10. Por se tratar de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, conforme preceitos do Art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).
- 5.11. Na hipótese de execução da responsabilidade objetiva, a contratada será notificada sobre o ocorrido e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar.
- 5.12. Os serviços relacionados com a responsabilidade objetiva deverão ser executados em no máximo 10 (dez) dias úteis a contar da notificação pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, com indicação de preposto substituto caso entenda necessário.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.
Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- 6.17.1. Realizar conferência da relação nominal dos funcionários e os comprovantes de vínculo trabalhista e demais documentos necessários para o início da execução do objeto;
- 6.17.2. Mensalmente, buscar informações junto ao Fiscal Técnico sobre equipe de trabalhadores que atuam na execução do objeto, visando conferir com a relação da SEFIP/GFIP;
- 6.17.3. Solicitar, junto à contratada, documentos obrigatórios para conferência, antes da emissão das Notas Fiscais correspondentes a cada medição;
- 6.17.4. Notificar a contratada, sempre que necessário, quando verificar pendências trabalhistas, previdenciárias e/ou tributárias;

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o boletim e relatório circunstanciado de medição.
- 7.2. A medição dos serviços prestados será apresentada previamente ao fiscal do contrato no formato de Relatório de Medição, o mesmo conterá obrigatoriamente os seguintes dados e informações:
- 7.3. Cópia da ART/RRT da obra e seu comprovante de pagamento (para a primeira parcela e no caso de substituição do responsável técnico).
- 7.4. Comprovação fotográfica dos serviços prestados;
- 7.5. Cópia do diário de obra assinada pelo responsável técnico e pelo responsável legal da empresa contratada;
- 7.6. Descrição dos serviços prestados;
- 7.7. Planilha financeira dos serviços prestados, a qual deverá detalhar os valores correspondentes aos materiais e à mão de obra;
- 7.8. Comprovação de adequação ao cronograma de execução dos serviços;
- 7.9. A contratada apresentará os seguintes documentos que acompanharão o Relatório de Medição, em perfeita consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados:
- 7.10. A relação dos funcionários da Contratada que prestaram serviços durante o período da medição contendo: nome completo, RG, CPF, nº da CTPS, data de admissão, data de demissão;
- 7.11. Cópia dos contracheques e dos comprovantes de pagamento dos salários dos funcionários que prestaram serviços durante o período da medição;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- 7.12. Cópia dos Exames Médicos Admissionais, das Carteiras de Trabalho e dos Contratos de Trabalho dos funcionários que prestaram serviços durante o período da medição;
- 7.13. Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social(GFIP);
- 7.14. Cópia de Recolhimento do FGTS(GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- 7.15. Cópia da Relação do Trabalhador constante no Arquivo SEFIP(RE);
- 7.16. Cópia do Termo de Rescisão, quando houver rescisão do contrato do trabalhador;
- 7.17. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- 7.18. Comprovante de fornecimento de vale-transporte ao empregado de acordo com os dias efetivamente trabalhados (onde houver cartão deve ser apresentada cópia do cartão e comprovante de recarga do mesmo pela Empresa) caso se aplique;
- 7.19. Comprovante de pagamento do auxílio alimentação ao empregado caso se aplique;
- 7.20. Comprovante de pagamento do 13º salário caso se aplique;
- 7.21. Comprovante de concessão de férias e do pagamento do adicional de férias, na forma da lei, caso se aplique;
- 7.22. Cópia da Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS, quando houver rescisão sem justa causa;
- 7.23. Cópia dos documentos rescisórios e comprovantes de pagamento das verbas trabalhistas dos funcionários que prestaram serviços durante o período da medição caso se aplique;
- 7.24. Matrícula CEI (caso se aplique) ;
- 7.25. Na última medição: CND e Alvará do CBMRS (caso se aplique);
- 7.26. A contratada fica obrigada a apresentar o Habite-se, emitido pela Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, caso o projeto tenha sido aprovado nesta instância.
- 7.27. Os documentos citados nos itens anteriores serão enviados para o e-mail do fiscal do contrato e do gestor do contrato, os quais serão disponibilizados à contratada após a assinatura do contrato.

Do recebimento

- 7.28. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

- 7.29. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 7.30. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 7.31. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.32. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.33. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.34. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.35. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.37. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.38. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.39. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

- 7.40. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.41. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.42. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.43. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.44. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.45. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.46. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.47. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.48. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.49. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.50. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- 7.51. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.52. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

- 7.53. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.53.1.o prazo de validade;

7.53.2.a data da emissão;

7.53.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

7.53.4.o período respectivo de execução do contrato;

7.53.5.o valor a pagar; e

7.53.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.54. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- 7.55. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 7.56. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.57. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 7.58. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.59. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.60. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.61. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.62. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.63. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.64. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.65. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 7.66. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

7.67. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial.

Cessão de crédito

7.68. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.69. **As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.**

7.70. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.71. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.72. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.73. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.3.** Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
- 8.4.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

- 8.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.
Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- 8.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped
- 8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;
- 8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.33. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.34. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;
- 8.34.1. No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA ou no CAU do Estado do Rio Grande do Sul, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;
- 8.35. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.36. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.

Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

- 8.36.1. Para o Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista: Execução de obras e execução de estruturas de concreto armado.
- 8.37. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.38.1. *A comprovação da Capacitação técnico-operacional se dará mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, que compreendem execução de obra nova/reforma que envolva estruturas de concreto armado de no mínimo 50% do total da área do objeto, sendo admitido a soma de diferentes atestados.*
- 8.38.2. A comprovação da Capacitação técnico-profissional se dará pela apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, que compreendem execução de obra nova/reforma que envolva estruturas de concreto armado.
- 8.39. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- 8.40. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.42. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

Coordenação de Compras e Licitações/PROAD

Alameda Santiago do Chile - 195 - Bairro Nossa Sra. das Dores - CEP 97050-685 - Santa Maria/RS.
Fone/Fax: (55) 3218 9815 / E-mail: ccl@iffarroupilha.edu.br

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.019.424,33 (dois milhões e dezenove mil e quatrocentos e vinte e quatro reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26420/158268;
 - II) Fonte de Recursos: 100000000;
 - III) Programa de Trabalho: 231523;
 - IV) Elemento de Despesa: 449051;
 - V) Plano Interno: LEN10P01A0I;
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Vicente do Sul, 23 de setembro de 2024.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – IN 40/2020

1 - Informações básicas:

NÚMERO DO PROCESSO	23873.003301/2024-05	
NATUREZA DE DESPESA	449051-01 - Obras e Instalações	
OBJETO	O objeto do presente processo é a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DO REFEITÓRIO DO IFFAR CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO (Servidores)	SERVIDOR	SIAPE
	Gustavo de Bacco Giacomelli	2124337
	Gustavo Reis San Martin	1677181
	Carlise Felk Prevedello	1680918
	Eleandro Soares Rodrigues	1612365
	Tiago Luiz Lucca	1056095

2 - Descrição da necessidade da contratação:

Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada para execução de obra de reforma e ampliação do prédio do refeitório do IFFar Campus São Vicente do Sul, intervenção que contemplará uma área de 1.880,00 m². Tal demanda se dá em função da necessidade urgente de adequar o espaço existente para o satisfatório funcionamento das instalações atendendo a legislação vigente tanto para preparo e manipulação dos alimentos, quanto para segurança da comunidade acadêmica, colaboradores e preservação do patrimônio público, tendo em vista a concomitância na obtenção do plano de prevenção e proteção contra incêndio – PPCI.

Vale destacar, que a estrutura existente é antiga e com espaço inadequado, dificultando o atendimento satisfatório dos requisitos mínimos exigidos pela vigilância sanitária e ambiental,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

bem como questões de acessibilidade imprescindível em edificações públicas para garantir um ambiente de equidade entre os usuários.

Além disso, o refeitório serve como ambiente de interação e socialização entre corpo discente, docente e técnico administrativo da instituição, contribuindo para o desenvolvimento de amizades e convivência que auxiliam inclusive na redução da evasão tanto de alunos como servidores.

O novo espaço projetado contará com salão de refeições, área de recebimento e armazenamento, área de pré-preparo e preparo (cocção), área de depósito para materiais, área de administração e controle, área de sanitários, vestiário para funcionários e espaço para armários da comunidade acadêmica, que são ítems indispensáveis para o pleno uso e ocupação das instalações existente como restaurante.

3 - Áreas requerente:

REQUERENTE CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL	
SETOR REQUISITANTE	Coordenação de Assistência Estudantil
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Eleandro Soares Rodrigues
E-MAIL	eleandro.rodrigues@iffarroupilha.edu.br
SIAPE	1612365

4 - Descrição dos requisitos necessários e suficientes da contratação:

Os requisitos para a contratação são aqueles relacionados à execução de obras públicas.

Como condição de habilitação, a participante deverá comprovar que tem habilitação e qualificação técnica para desempenhar e prestar os serviços solicitados compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

- Possuir registro ou inscrição no CREA e ou/CAU, conforme áreas de atuação previstas no Projeto Básico: Certidão de registro de pessoa jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da jurisdição da sede da licitante, em nome da mesma, com validade na data de recebimento dos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

documentos de habilitação e classificação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução de obras de edificação, registrado no referido Conselho.

No caso de empresas licitantes e de seus responsáveis técnicos não registrados/inscritos no Estado do Rio Grande do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste na região por ocasião da assinatura do contrato.

- Comprovar a Capacitação técnico-operacional: Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, que compreendem execução de obra nova/reforma que envolva estruturas de concreto armado de no mínimo 50% do total da área do objeto, sendo admitido a soma de diferentes atestados.

- Comprovar a Capacitação técnico-profissional: Apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, que compreendem execução de obra nova/reforma que envolva estruturas de concreto armado.

Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

A exigência de comprovação de experiência anterior dos profissionais do quadro permanente da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível e razoável a habilitação de empresas que não apresentem o mínimo de quadro profissional experiente na execução dos serviços objeto da licitação. Visando garantir que o corpo técnico da empresa que irá executar os serviços possua experiência compatível na condução dos serviços.

No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

Todos os materiais a serem instalados devem ser novos e ter a qualidade que exige o projeto.

As instalações elétricas devem seguir as normas vigentes, tais como NBR 5410, NBR 14136, NBR 5419, NBR 14039, NR 10, NR 12, NR 35, demais normas pertinentes e seguir a boa técnica na execução dos serviços.

Realizar 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.

Adotar práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

O cronograma físico-financeiro de execução do objeto a ser licitado deverá seguir criteriosamente as necessidades institucionais de acordo com as atividades acadêmicas, seguindo os prazos descritos a seguir:

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 540 (quinhentos e quarenta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

O prazo de execução da obra será de 300 (trezentos) dias, contados da data definida na Ordem de Serviço.

O prazo para Recebimento Definitivo do objeto será de no mínimo 30 dias e no máximo 90 dias, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

Poderá haver a subcontratação parcial do objeto, limitado a 25% do valor total do objeto licitado. Em caso de subcontratação relacionadas aos serviços de maior relevância do contrato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

a contratado deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado.

5 - Levantamento de mercado:

Trata-se de contratação através de licitação, em consulta realizada em editais com objetos similares na administração pública verificou-se que a forma mais adequada para atender a necessidade é a contratação de uma empresa especializada para execução de obra contemplada em projeto de engenharia. Assim, faz-se necessário verificar a existência de empresas interessadas em executar os serviços atendendo a demanda e legislação pertinente.

Tendo em vista a demanda a ser atendida, foi realizado breve análise das soluções possíveis disponíveis buscando o efetivo atendimento da necessidade na contratação, considerando o melhor custo benefício para a instituição.

Solução	Análise	Viabilidade (sim/não)
Locação de um imóvel	O espaço do refeitório deve estar dentro das dependências do campus para que alunos e servidores tenham acesso durante sua permanência no Campus, além disso, a falta de disponibilidade orçamentária. Portanto, não há como locar um imóvel.	não
Adaptar um espaço já existente	Atualmente há espaço/estrutura física (edificação) existente destinado ao refeitório para adequação, de modo a atender as necessidades da comunidade acadêmica através de obras de reforma e ampliação.	sim
Construção de um novo espaço específico	Não há recurso orçamentário suficiente para a execução de um novo refeitório.	não

6 - Descrição da solução como um todo:

A solução proposta que melhor atende às necessidades institucionais é a instauração de processo administrativo licitatório para a contratação de pessoa jurídica especializada de construção civil para execução de serviços detalhados em projeto, orçamento e especificações técnicas disponibilizados em edital licitatório. Trata-se da Reforma e ampliação de edificação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

existente em alvenaria no Campus São Vicente do Sul que abriga o Restaurante Universitário da instituição, visando o adequado uso e ocupação das instalações.

7 - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Para a confecção das quantidades a serem contratadas, foi elaborado projeto de engenharia desenvolvido por equipe técnica multidisciplinar composta por engenheiros/arquitetos contratados pelo IFFAR. A estimativa das quantidades foi obtida por meio de levantamento realizado com o auxílio dos softwares Revit, Autocad e Orçafascio e está demonstrada no orçamento detalhado do projeto em anexo a esta ETP.

8 - Estimativa do valor da contratação:

O valor para contratação de empresa especializada para executar a obra de reforma e ampliação do refeitório foi estimado em **R\$ 2.019.424,33 (Dois Milhões Dezenove Mil e Quatrocentos e Vinte e Quatro Reais e Trinta e Três Centavos)** através da elaboração de planilha orçamentária desenvolvida no site <https://www.orcafascio.com/> com base nos projetos propostos elaborados, com descrição geral dos serviços com quantitativos e preços detalhando o custo global da obra que será utilizado como referência na licitação.

Os valores de insumos e índices de composições que compõe o orçamento tiveram como base de preços a tabela da Caixa Econômica Federal, o SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), em atendimento aos dispositivos do artigo 127 da lei nº 12.309, de 9 de agosto de 2010. Em casos não contemplados na planilha SINAPI, foram utilizadas outras fontes de pesquisa regulamentada indicadas abaixo, adotando-se preferencialmente composições com base SINAPI ou obtidos sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Para os itens que não constam nas tabelas de preços devido a sua especificidade, foram realizadas pesquisas de mercado para compor o preço dos insumos.

Acrescidos do BDI (bonificação e despesas indiretas), que contempla lucros, impostos, riscos, administração central, garantias e seguros, baseando-se no relatório do TCU nº025.990/2008-2, que trata sobre o estudo de valores de referência para o BDI conforme os Acórdãos nº325/2007 e nº1.425/2007, bem como, nos estudos publicados na revista do TCU v. 32, n. 88 de 2000.

As bases de referências utilizadas foram as seguintes:

SINAPI - 05/2024 - Rio Grande do Sul

SBC - 06/2024 - Rio Grande do Sul

SICRO3 - 01/2024 - Rio Grande do Sul



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

SICRO2 - 11/2016 - Rio Grande do Sul

ORSE - 03/2024 - Sergipe

DERPR - 09/2023 - Paraná

Com os estudos realizados se obteve o valor de referência para contratação da empresa especializada conforme quadro a seguir e planilha orçamentária que segue em anexo:

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Valor est. Unit. (m ²)	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO REFEITÓRIO DO IFFAR CAMPUS SÃO VICENTE DO SUL	m ²	1.880,00	R\$ 1.074,162	R\$ 2.019.424,33
TOTAL:					R\$ 2.019.424,33

9 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

Considerando que se trata de execução de reforma e adequações em edificação existente, os itens a que se refere o presente ETP não poderão ser contratados de forma parcial, considerando-se inviável tecnicamente o seu parcelamento, tendo em vista tratar-se da execução de um único projeto.

A divisão da licitação em parcelas para contratação da obra de engenharia com fornecimento de materiais não é recomendada técnica e economicamente, sendo a melhor opção a aquisição de insumos e mão de obra em um único contrato.

Os motivos são:

- Materiais estão intrinsecamente relacionados com a execução dos serviços. Assim, a contratação em separado de aquisição de insumos e de mão de obra poderia levar a atrasos, licitações fracassadas, degradação de material, dificuldade em encontrar mão de obra especializada, dentre outros.

- Vigências contratuais distintas que podem dificultar na obtenção da solução pretendida.

- A divisão da contratação por tipo de área afetaria o ganho de escala e tornaria a fiscalização mais onerosa, aumentando o número de contratos a serem geridos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

Vale destacar que a licitação na modalidade concorrência deverá ter como critério de julgamento o de menor preço, o regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário, conforme Planilha Orçamentária em anexo.

Desta forma, o não parcelamento favorece um maior nível de controle pela instituição na execução das obras e serviços, cumprimento e observância dos prazos previstos no cronograma, além de reduzir a demanda de recurso humano para gerenciar e intermediar com diversas empresas contratadas. Nesse sentido, destaca-se a inter-relação na execução dos serviços previstos no escopo, conseqüentemente o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediários e final de entrega da obra.

Estes fundamentos convergem para reforçar a conclusão de que a divisão do objeto em parcelas não se comprova técnica e economicamente adequada.

10 - Contratações correlatas e/ou interdependentes:

A presente contratação guarda estrita relação com os projetos executivos (projetos/orçamento/caderno de encargos) de engenharia necessários à perfeita execução do objeto a ser licitado, desenvolvidos através de CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024.

De momento, não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para viabilidade e contratação desta demanda.

No entanto, em momento futuro e oportuno, será necessário a manutenção e contratação correlatas ao objeto contratado, no que diz respeito à manutenção predial, GLP, vapor, contrato de limpeza e vigilância, em virtude da conservação e do acréscimo de área construída.

11 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

A contratação do serviço está alinhada com o Plano de Contratação Anual (PCA), tendo como objetivo estratégico do requisitante aprimorar a prestação dos serviços relacionados a assistência estudantil primordialmente quanto ao fornecimento de refeições, além da manutenção e conservação predial e de atividades gerais relacionadas à infraestrutura física do refeitório com foco na economicidade, na sustentabilidade e na acessibilidade.

Para inclusão da contratação no PCA foi encaminhado o Número do Documento de Formalização da Demanda: 05/2024.

A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente?	SIM
---	-----



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano de Ação vigente?		SIM
A contratação objetiva atender parcial ou totalmente alguma ação, meta ou objetivo do Plano Anual de Contratações/PGC?		SIM
Outras Considerações:	Conforme: PDI - 2019 -2026 Documento de Formalização da Demanda: 05/2024	

Em consulta ao Planejamento Estratégico - PDI 2019-2026, percebe-se que esta contratação está incluída na dimensão Pessoas e Infraestrutura, por meio do objetivo estratégico 2: PROMOVER A AMPLIAÇÃO E A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES E A REVISÃO E MELHORIA DOS EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS, MÓVEIS E INFRAESTRUTURA DOS ESPAÇOS DIDÁTICO PEDAGÓGICOS. A meta é a 1- garantir, no orçamento das unidades, recursos para as atividades de manutenção de infraestrutura física e maquinários, sendo que a ação é a 2: Elaboração, para cada campus, de um plano anual de revisão e manutenção da infraestrutura física (restaurantes, moradias, laboratórios, salas de aula, salas da administração e outros).

12 - Benefícios a serem alcançados com a contratação:

O resultado a ser alcançado com a contratação pretendida é proporcionar a ampliação e melhorias nos espaços disponíveis destinados ao refeitório do IFFAR Campus São vicente do Sul de forma a proporcionar o pleno uso e ocupação das instalações existentes, visando garantir ambientes adequados com maior comodidade, segurança e de interação da comunidade acadêmica, seja alunos, servidores ou terceiros.

Além de garantir a preservação e conservação do patrimônio público, tendo em vista a necessidade da obtenção do PPCI, acessibilidade e atendimento à legislação sanitária e ambiental.

13 - Providências a serem adotadas pela administração:

O IFFAR designará os servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, nos termos da IN /SEGES/MP nº 05/2017, para atuação na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente ETP, promovendo se necessário a capacitação dos designados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

A contratação do serviço deverá ser realizada em conformidade com as justificativas, especificações técnicas, condições de garantia e de execução dos serviços estabelecidos neste planejamento, bem como no Projeto Básico.

Na ocasião da contratação, deverá ser acordado previamente com a CONTRATADA a data da Ordem de Serviço para viabilizar a execução dos serviços.

14 - Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento:

Os possíveis impactos ambientais do serviço a ser contratado dizem respeito aos materiais que serão utilizados em sua execução, bem como o descarte de eventuais resíduos, tais impactos oriundos da obra serão mitigados por meio do gerenciamento de resíduos sólidos durante a construção. Essa ação ficará a cargo da Contratada que deverá realizar o descarte apropriado de quaisquer resíduos provenientes da execução do objeto mencionado. Deve ser assegurado que a disposição final dos resíduos da construção civil seja o local adequado, conforme as diretrizes dos planos Nacional, Estadual e Municipal de resíduos sólidos.

Além disso, a obra a ser executada pela contratada irá proporcionar como impacto positivo a separação e pré-tratamento dos esgotos gerados no refeitório, visando a adequada destinação final dos efluentes.

Assim, conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, devem ser utilizados, sempre que possível, materiais que sejam reciclados, reutilizados ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

Além disso, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 relativas a sistemas de gestão ambiental.

Com relação à gestão de resíduos, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

15 - Declaração de Viabilidade:

Esta equipe de planejamento designada pela PORTARIA ELETRÔNICA Nº 885 / 2024 - GRE (11.01.01.44.01) declara viável esta contratação.

15.1 - Justificativa da viabilidade:

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução apresentada, considera-se que a contratação é viável e razoável, haja visto que a necessidade foi justificada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA

e está de acordo com os interesses Institucionais contemplados no Plano de Contratações anual.

16 - 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.

São Vicente do Sul/RS, 13 de Agosto de 2024.

GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
COORDENADOR - TITULAR
Matrícula: 2124337

ELEANDRO SOARES RODRIGUES
COORDENADOR
Matrícula: 1612365

GUSTAVO REIS SAN MARTIN
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Matrícula: 1677181

CARLISE FELKL PREVEDELLO
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
Matrícula: 1680918

TIAGO LUIZ LUCCA
ENGENHEIRO-AREA
Matrícula: 1056095

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

48/2024

Responsável pela Edição

GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Data de Criação

22/08/2024 15:15

Objeto da Matriz de Riscos

Ampliação e reforma do prédio do refeitório do IFFar - Campus São Vicente do Sul

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	Falta de comunicação interna adequada	Falta de canais de comunicação estabelecidos, falta de reuniões regulares, falta de clareza nas responsabilidades de comunicação.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Pode resultar em informações inconsistentes e atrasos.

Ações Preventivas

P-01 Elaborar o processo de contratação conforme padronização estabelecida pela Instituição (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-02 Estabelecer um fluxo de comunicação claro e realizar reuniões regulares (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Ações de Contingência

C-01 Designar uma pessoa de contato alternativa e manter uma documentação detalhada (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

C-02 Entrar em contato com chefias em caso de dificuldade de contato com responsáveis (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Erros não críticos me documentação	Falta de revisão adequada, pressa na preparação dos documentos, falta de controle de qualidade.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Pode levar a retrabalho e atrasos menores.

Ações Preventivas

P-01 Realizar uma revisão cuidadosa dos documentos antes de sua emissão (Responsável: Equipe de Planejamento) Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-02 Obedecer o fluxo da Portaria de Segregação de Funções (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01 Mobilizar a Equipe de Planejamento pronta para corrigir os erros rapidamente (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Conflitos de agenda com membros da equipe	Falta de coordenação prévia das agendas, mudanças de prioridades, indisponibilidade dos membros da equipe.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Pode causar atrasos nas reuniões de planejamento.

Ações Preventivas

P-01 Coordenar as agendas com antecedência e definir datas e horários claros (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01 Realocar membros da equipe ou utilizar ferramentas de comunicação virtual para manter a colaboração (Responsável: Líder da Contratação) Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Alterações legislativas	Mudanças nas leis e regulamentos, influências políticas, alterações nas	Planejamento	Administração	Médio	

inesperadas políticas governamentais.

Impactos

1 Pode exigir a revisão completa do plano de licitação.

Ações Preventivas

P-01 Manter profissionais capacitados na área de compras, com conhecimento sobre meios de divulgação de novas legislações (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-02 Manter contato de e-mail com professores que divulgam atualizações sobre legislações (Responsáveis: Coordenadores de Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-03 Compartilhar novas atualizações sobre legislações com as listas de e-mails dos profissionais que trabalham com Compras (Responsáveis: Coordenadores de Licitações e Contratos) **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Ações de Contingência

C-01 Encaminhar processos de contratações para análise Administrativa e da Procuradoria Jurídica (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

C-02 Remobilizar a Equipe de Planejamento para fins de discussão e alterações de projetos já existentes em decorrência de mudanças de legislações (Responsável: Líder da Contratação). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Recursos humanos insuficientes ou indisponíveis	Subestimação das necessidades de recursos humanos, falta de planejamento de contingência, dificuldades na contratação de pessoal qualificado.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Pode resultar em sobrecarga de trabalho e atrasos

Ações Preventivas

P-01 Realizar uma análise de recursos humanos necessários e identificar possíveis deficiências (Responsável: Ordenador de Despesas). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

P-02 Trabalhar no sentido de sensibilizar a Gestão sobre a necessidade de novos servidores para a área de Compras (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

P-03 Verificar a necessidade de terceirização de algumas atividades acessórias relacionadas ao processo de contratação (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01 Realizar relatórios sobre os impactos do número insuficiente de pessoas atuando no processo de contratação. **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

C-02 Solicitar dilatação de prazo para elaboração do processo de contratação em razão do número insuficiente de pessoas. **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Desvios éticos por parte de membros da Equipe de Planejamento	Falta de políticas éticas claras, pressão para obter vantagens indevidas, falta de monitoramento e controle.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Pode comprometer a integridade do processo de licitação.

Ações Preventivas

P-01 Avaliar histórico de trabalho dos profissionais que atuam na área de compras (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

P-02 Respeitar a Portaria de Segregação de Funções do IFFar (Responsáveis: Líder da Contratação). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

P-03 Evitar a nomeação de servidores ou contratação de terceirizados que se enquadrem em casos de nepotismos de fato ou presumido (Responsável: Ordenador de Despesas). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01 Realizar auditorias internas em processos de contratações (Responsável: Setor de Auditoria). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

C-02 Apurar eventuais denúncias que envolvam profissionais que atuam em processos de contratação (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

C-03 Afastar profissionais das atividades relacionadas a processos de contratações em caso de suspeita de desvio ético (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Descrição dos itens inadequada ou insuficiente	Falta de zelo ao elaborar o texto das descrições dos itens, deixando de informar aspectos relevantes da prestação do serviço.	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

1 Possibilidade de prestação do serviço em desacordo com o pretendido pela Administração.

2 Itens desertos ou fracassados.

Ações Preventivas

P-01	Revisar as descrições dos itens para verificar se estão de acordo com o pretendido pela Administração (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-02	Verificar se o preço estimado do item é condizente com a descrição elaborada pela Administração (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-03	Verificar se não há problemas com a unidade de fornecimento estabelecida para o item (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
Ações de Contingência				
C-01	Solicitar que os requerentes atuem na fase de aceitação das propostas, visando avaliar se os itens ofertados estão de acordo com o pretendido (Responsável: Líder da Contratação).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
C-02	Solicitar a anulação do item ao pregoeiro em razão de defeito na descrição (Responsável: Líder da Contratação).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
C-03	Evitar a emissão de empenhos quando constatado que o item vencedor está em desacordo com o pretendido pela Administração (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
C-04	Relançar itens que eventualmente tiverem resultado deserto ou fracassado, melhorando a descrição do mesmo (Responsável: Equipe de Planejamento).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Estimativa inadequada das quantidades	Ausência de análise criteriosa da real necessidade de determinados itens, sem embasamento pretérito e de relatórios atuais.	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

- 1 Majoração do valor total do certame, causando expectativas frustradas de compra para fornecedores e possível apontamentos por problemas no planejamento da licitação.

Ações Preventivas

P-01	Propiciar informações aos requerentes sobre a relação entre a quantidade estimada e empenhada em momentos pretéritos no IFFar (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-02	Estimular a elaboração de relatórios baseados em projeções de cenários e avaliação de estoque (Responsável: Líder da Contratação).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01	Realizar levantamentos de quantidades não utilizadas em processos de compra (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
------	--	--	--	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Estimativa equivocada de preços estimados de itens	Ausência de rigor na elaboração do preço estimado dos itens do processo de contratação.	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

- 1 Sobrepreço ou preços inexequíveis de itens, podendo causar prejuízo ao erário ou ineficácia do processo de contratação.
- 2 Itens desertos ou fracassados.

Ações Preventivas

P-01	Capacitar os responsáveis por elaborar as pesquisas de preços dos itens (Responsável: Líder da Contratação).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-02	Utilizar as planilhas de pesquisa de preços do IFFar, as quais possuem mecanismos de análise de variação, validade do orçamento e organização geral (Responsável: Líder da Contratação).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-03	Evitar estimativa de preços com mais de 40% de variação entre o menor e maior preço (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-04	Evitar estimativa de preços com orçamentos que possuem menos de 90 dias para o vencimento de sua validade, possibilitando que este esteja vigente no momento da publicação do edital (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-05	Utilizar índices de inflação ou setoriais para atualizar preços considerados baixos (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-06	Evitar compor preços estimados com menos de três orçamentos (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-07	Preferir compor o preço estimado com base em cesta de preços, como misturar preços do Painel de Preços, Sites, Fornecedores, etc. (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01	Solicitar ao pregoeiro a anulação de item caso constatado preço equivocado após a fase de planejamento (Responsável: Líder da Contratação).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
C-02	Evitar emissões de empenho caso seja constatado preço equivocado de algum item (Responsáveis: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
C-03	Apurar responsabilidade sobre o equívoco da estimativa do preço, encaminhando esse problema para a Equipe de Planejamento observar em processos futuros (Responsável: Líder da Contratação).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
C-04	Relançar itens que eventualmente tiverem resultado deserto ou fracassado, melhorando a pesquisa de preços (Responsável: Equipe de Planejamento).			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Aceitação de item	Aceitação de itens sem a anuência do				

R-10 em desacordo com requerente que possui conhecimento Seleção do Fornecedor Administração Alto
a descrição técnico sobre o serviço.

Impactos

1 Homologação de item que não atende a necessidade da Administração.

Ações Preventivas

P-01 Solicitar aos requerentes análise das propostas dos itens caso o pregoeiro não possua competência e conhecimento para avaliar o serviço (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01 Evitar empenho caso seja constatado que foi homologado item em desacordo com a descrição (Responsáveis: Requerentes). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

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

R-11 Preços inexequíveis Ausência de análise do valor do item pelo pregoeiro. Seleção do Fornecedor Administração Alto

Impactos

1 Probabilidade do fornecedor não conseguir prestar o serviço razão do preço baixo.

Ações Preventivas

P-01 Desclassificar propostas manifestamente inexequíveis, confirmando com o requerente no CHAT sua capacidade para entregar o item no valor informado (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-02 Desclassificar propostas mediante solicitação dos fornecedores (Responsáveis: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Ações de Contingência

C-01 Realizar reuniões iniciais para alinhamento dos serviços, verificando a capacidade de execução do contratado (Responsável: Gestão e Fiscalização de Contratos). **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

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

R-12 Falha na habilitação de Fornecedor Equívoco na análise dos documentos necessários para aceitação de itens. Seleção do Fornecedor Administração Médio

Impactos

1 Possíveis problemas na prestação do serviço em razão da Habilitação equivocada.

Ações Preventivas

P-01 Incluir no Edital e anexos os requisitos de habilitação de maneira clara e objetiva (Responsável: Líder da Contratação). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-02 Estudar o processo de contratação antes de iniciar a fase externa (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Ações de Contingência

C-01 Retornar a fase de julgamento caso haja erro na habilitação de fornecedor (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

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

R-13 Erro ao cadastrar preço da proposta no sistema Erro de digitação ou mensuração do preço do item. Seleção do Fornecedor Contratada Médio

Impactos

1 Impossibilidade de prestação do serviço pelo fornecedor.

Ações Preventivas

P-01 Perguntar no CHAT se o fornecedor consegue realmente manter o preço caso constatado preço com tendência de ser inexequível (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-02 Desclassificar propostas caso haja solicitação do Fornecedor via CHAT (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Ações de Contingência

C-01 Consultar o fornecedor se há capacidade de prestação do serviço antes da emissão do empenho (Responsável: Gestão e Fiscalização de Contratos). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

C-02 Notificar e abrir processo de averiguação de responsabilidade do fornecedor (Responsável: Gestão de Contratos). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

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

R-14 Erros no Edital que prejudiquem a concorrência do certame Problemas no planejamento da contratação que impactam os requisitos de participação ou compreensão dos fornecedores. Planejamento Administração Médio

Impactos

1 Prejuízo à concorrência e efetividade do certame.

Ações Preventivas

P-01 Manter constante vigilância ao e-mail dos pregoeiros para verificar possíveis dúvidas ou esclarecimentos necessários (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

P-02 Informar eventuais esclarecimentos no sistema do comprasgov (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Ações de Contingência

C-01 Suspender o pregão eletrônico em razão da necessidade de alteração do edital (Responsável: Pregoeiro). **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN

C-02 Anular a realização do pregão em razão de vício não sanável (Responsável: **Responsável:** GUSTAVO REIS SAN MARTIN Ordenador de Despesas)

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	Baixa concorrência entre fornecedores na licitação	Possível divulgação insuficiente do Edital de Licitação ou problemas que impactam no interesse dos fornecedores.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Preço homologado alto em razão da baixa concorrência entre fornecedores.					
Ações Preventivas						
P-01	Divulgar o edital de licitação aos possíveis fornecedores interessados (Responsáveis: Pregoeiro e Requerentes).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
P-02	Avaliar no planejamento da licitação se as exigências aos fornecedores estão de acordo com a complexidade do objeto (Responsável: Equipe de Planejamento).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
P-03	Realizar negociação com os fornecedores durante o pregão (Responsável: Pregoeiro)			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
Ações de Contingência						
C-01	Relançar eventuais itens desertos dando atenção maior a divulgação do Edital de licitação (Responsável: Equipe de Planejamento)			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
C-02	Corrigir para licitações futuras as eventuais exigências exageradas do Edital de Licitação (Responsável: Equipe de Planejamento)			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-16	Desconhecimento de regras e regulamentações da licitação	Inobservância do Edital e Anexos da licitação.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Extremo	
Impactos						
1	Provável incapacidade do fornecedor prestar o serviço na qualidade e quantidade necessária.					
Ações Preventivas						
P-01	Divulgar no Edital e anexos os critérios e exigências da licitação de maneira clara e objetiva (Responsável: Equipe de Planejamento)			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
P-02	Criar modelos de propostas e declarações para motivar o conhecimento de requisitos (Responsável: Equipe de Planejamento).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
Ações de Contingência						
C-01	Exigir do fornecedor a manutenção de sua proposta em caso de erro por desconhecimento de regras e regulamentações (Responsável: Coordenação de Licitações e Contratos).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
C-02	Notificar e abrir processo de averiguação de responsabilidade do fornecedor (Responsável: Gestão de Contratos).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-17	Fraude na fase de seleção dos fornecedores	Conluio ou atos que possam prejudicar a fase de escolha dos fornecedores.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Sobrepços em itens da licitação.					
2	Anulação do processo de licitação.					
Ações Preventivas						
P-01	Consultar os sistemas de controle para verificar possíveis vinculações de sócios de empresas participantes (Responsável: Pregoeiro)			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
P-02	Investigar eventual situação suspeita com base na experiência do pregoeiro e equipe de compras (Responsáveis: Pregoeiro e Direção de Compras, Licitações e Contratos).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
Ações de Contingência						
C-01	Anular processo de licitação caso constatada fraude (Responsável: Pregoeiro)			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
C-02	Notificar e abrir processo de averiguação de responsabilidade do fornecedor (Responsável: Gestão de Contratos).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-18	Emissão de nota de empenho em natureza de despesa equivocada	Falha na correta definição da natureza de despesa e na comunicação com setores competentes.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Problemas relacionados à prestação de contas contábil.					
Ações Preventivas						
P-01	Informar durante o processo de planejamento qual será a natureza de despesa da contratação, para que seja analisado pela área administrativa (Responsável: Equipe de Planejamento)			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
P-02	Confirmar a natureza de despesas com o Setor de Orçamento e Finanças antes da emissão do empenho (Responsável: Requerentes).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
Ações de Contingência						

C-01 Anular empenho caso haja referência equivocada de natureza de despesa **Responsável:** GUSTAVO DE BACCO
(Responsável: Setor de Orçamento e Finanças). GIACOMELLI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-19	Atraso na prestação do serviço ou dificuldade de comunicação com contratado	Falta de canais de comunicação definidos ou falta de clareza na comunicação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Prestação do serviço fora do prazo pretendido pela Administração.					
2	Pode resultar em atrasos na tomada de decisões, mal-entendidos e falta de alinhamento.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer canais de comunicação claros e definir responsabilidades de comunicação para cada parte (Responsável: Gestão e Fiscalização de Contratos)			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
P-02	Encaminhar solicitações de serviço sempre por e-mail, objetivando ter a confirmação de recebimento (Responsável: Gestão e Fiscalização de Contratos)			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
Ações de Contingência						
C-01	Realizar reuniões corretivas de acompanhamento e estabelecer um plano de comunicação de emergência (Responsável: Gestão e Fiscalização de Contratos).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
C-02	Notificar e abrir processo de averiguação de responsabilidade do fornecedor (Responsável: Gestão de Contratos).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-20	Aceitação de qualidade ou quantidade inadequada insuficiente	Falha no recebimento provisório e definitivo do serviço.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Não atendimento da necessidade da Administração de maneira efetiva.					
2	Dano ao erário.					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar que o recebimento provisório dos serviços seja realizado pela pessoa responsável pela fiscalização (Responsável: Gestão de Contratos).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
P-02	Realizar a recebimento definitivo conferindo o trabalho realizado no recebimento provisório (Responsável: Gestão de Contratos).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
P-03	Mensurar a qualidade do serviço conforme Instrumento de Mensuração de Resultados (IMR) anexo da licitação, quando for o caso (Responsável: Fiscal do Contrato)			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar correção de serviço prestado em desacordo com a proposta da empresa cadastrada na licitação (Responsável: Gestão e Fiscalização de Contratos).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
C-02	Aplicar o Instrumento de Mensuração de Resultado no sentido de descontar valores da empresa em razão do não atendimento de resultado pré-estabelecido (Responsável: Fiscal do Contrato)			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
C-03	Notificar e abrir processo de averiguação de responsabilidade do contratado (Responsável: Gestão e Fiscalização de Contratos).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-21	Negação do contratado em prestar o serviço	Contratado assume compromisso de prestação do que não possui, ou que não consegue prestar no preço e quantidade registrada.	Gestão de Contrato	Contratada	Extremo	
Impactos						
1	Não atendimento da necessidade da Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Motivar a formação de cadastro reserva durante a licitação (Responsável: Pregoeiro).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
P-02	Desclassificar os fornecedores com preços inexequíveis ou que solicitem sua desclassificação no CHAT (Responsável: Pregoeiro).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
P-03	Dialogar com o contratado no sentido de viabilizar a prestação do serviço (Responsável: Gestão e Fiscalização do Contrato).			Responsável: GUSTAVO GIACOMELLI	DE	BACCO
Ações de Contingência						
C-01	Notificar e abrir processo de averiguação de responsabilidade do contratado (Responsável: Gestão de Contratos).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
C-02	Chamar eventuais fornecedores que compõem o cadastro reserva (Responsável: Pregoeiro).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
C-03	Viabilizar a prestação do serviço por outro meio de contratação (Responsável: Gestão e Fiscalização do Contrato).			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Elevação do preço relevante	Mudanças relevantes no cenário				

R-22	mercado antes da assinatura do contrato	da econômico relativo ao objeto licitado que impossibilitam o fornecedor manter seu preço.	Gestão de Contrato	Administração	Médio
Impactos					
1	Impossibilidade do fornecedor prestar o serviço licitado em razão de aumento relevante no preço de mercado.				
Ações Preventivas					
P-01	Realizar estudos do mercado do objeto da contratação, identificando se há oscilação de preço relevante em decorrência de algum fator econômico (Responsável: Equipe de Planejamento).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	
Ações de Contingência					
C-01	Solicitar ao fornecedor que encaminhe pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, com os devidos comprovantes da oscilação do preço (Responsável: Almoxarifado ou Setor de Patrimônio).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	
C-02	Reequilibrar os preços caso comprovada variação de mercado sem culpa do fornecedor (Responsável: Direção de Licitações e Contratos).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	
C-03	Liberar o fornecedor da obrigação de manter sua proposta (Responsável: Direção de Licitações e Contratos).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-23	Gestão inadequada do saldo dos itens	Falha no controle de saldo dos itens pelos requerentes e setores responsáveis.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Possível prejuízo em atender a necessidade da Administração.					
2	Possibilidade remota de solicitar serviço sem ter quantitativos disponíveis para empenho.					
Ações Preventivas						
P-01	Fazer com que solicitações de empenhos de itens passem pelo aval do Técnico do Contrato do objeto para fins de controle de saldo (Responsável: Gestão e Fiscalização do Contrato).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI		
P-02	Avaliar de maneira adequada possível pedidos de remanejamentos de itens (Responsáveis: Requerentes).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI		
P-03	Solicitar prestação de serviços apenas quando já tiver sido emitida a nota de empenho (Responsável: Fiscal Técnico).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI		
Ações de Contingência						
C-01	Negar remanejamentos de itens quando constatado que o saldo não será suficiente para atender a necessidade da Administração (Responsáveis: Requerentes).		Responsável:	GILSON EDO ALVES PARODES		
C-02	Formalizar que o saldo do item é insuficiente para atender a demanda, visando possibilitar uma reestimativa de quantidades em licitações futuras (Responsáveis: Requerentes).		Responsável:	GILSON EDO ALVES PARODES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-24	Empenhar ou contratar fornecedor com impedimento ou restrição	Ausência de consulta a sistemas sobre a situação do fornecedor no SICAF.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Infringir determinação legal.					
Ações Preventivas						
P-01	Consultar a regularidade do fornecedor quanto às suas certidões negativas no SICAF antes da emissão de empenhos e de assinatura do contrato (Responsável: Setor de Orçamento e Finanças).		Responsável:	GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
P-02	Consultar a regularidade do fornecedor quanto inexistência de sanção impeditiva registrada no SICAF antes da emissão do empenho ou assinatura do contrato (Responsável: Setor de Orçamento e Finanças).		Responsável:	GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
Ações de Contingência						
C-01	Informar a Coordenação de Licitações e Contratos sobre a existência de restrição impeditiva de contratação para fornecedor (Responsável: Setor de Orçamento e Finanças).		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI		
C-02	Notificar e abrir processo de averiguação de responsabilidade do fornecedor (Responsável: Gestão e Fiscalização do Contrato).		Responsável:	GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
C-03	Anular eventual empenho emitido sem observância de eventual restrição (Responsável: Setor de Orçamento e Finanças).		Responsável:	GILSON EDO ALVES PARODES		
C-04	Notificar a empresa contratada sobre sanção registrada em data posterior à assinatura do Contrato (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável:	GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
C-05	Avaliar a necessidade de manter ou abrir processo de rescisão do contrato em andamento por perda da habilitação, caso a sanção seja aplicada por outro Órgão em data posterior à assinatura do Contrato (Responsável: Ordenador de Despesas).		Responsável:	GUSTAVO REIS SAN MARTIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-25	Publicação extemporânea do extrato resumido do termo aditivo	Atraso na publicação do termo aditivo.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Prejuízo à transparência do contrato administrativo.					

Ações Preventivas

P-01	Encaminhar a minuta do termo aditivo até o dia 10 de cada mês, visando viabilizar o tempo necessário para retorno pela empresa (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
P-02	Realizar o acompanhamento da emissão do termo aditivo pela empresa contratada (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
P-03	Publicar o termo aditivo em no máximo 2 dias após recebimento da via original assinada pelas partes (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Ações de Contingência

C-01	Realizar a publicação extemporânea com a devida justificativa que ensejou o fato (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
------	--	---

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-26	Fiscalização inadequada contrato	Prestação do serviço em qualidade e do quantidade irregulares, podendo causar prejuízo ao erário.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

1	Possíveis ocorrências de inexecuções no contrato.
---	---

Ações Preventivas

P-01	Avaliar competência necessária dos designados para a fiscalização do contrato (Responsável: Unidade Requisitante).	Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-02	Proporcionar capacitação tempestiva dos designados para a gestão e fiscalização do contrato (Responsável: Ordenador de Despesas).	Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-03	Avaliar a sobrecarga de trabalho dos designados para a gestão e fiscalização do contrato (Responsável: Unidade Requisitante).	Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES
P-04	Encaminhar ordem de serviço com as atribuições do Fiscal do Contrato, bem como a documentação da contratação (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI
P-05	Realizar reuniões sobre fiscalização dos contratos (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
P-06	Evitar a rotatividade dos designados para a gestão e fiscalização do contrato (Responsável: Unidade Requisitante).	Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES

Ações de Contingência

C-01	Proporcionar capacitação intempestiva dos designados para a gestão e fiscalização do contrato (Responsável: Ordenador de Despesas).	Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES
C-02	Substituir os designados para a gestão e fiscalização do contrato, ficando suas atribuições com o responsável pelo Setor de Licitações e Contratos (Responsável: Ordenador de Despesas).	Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-27	Abandono do contrato pela prestadora	Inexecução parcial ou total do objeto contratado.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1	Ausência de empresa para prestação do serviço.
---	--

Ações Preventivas

P-01	Verificar histórico de sanções da empresa contratada (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
P-02	Acompanhar a regularidade fiscal da empresa contratada (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
P-03	Fiscalizar a execução do serviço em relação a manutenção do padrão exigido nas cláusulas contratuais (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).	Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Ações de Contingência

C-01	Notificar e instruir processo de sanção para a empresa contratada (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
C-02	Rescindir o Contrato (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
C-03	Chamar empresa constante no cadastro reserva da licitação ou, se inexistir, elaborar novo processo licitatório (Responsável: Direção de Compras, Licitações e Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-28	Ausência de Garantia Contratual	Ausência de fiscalização quanto à prestação garantia contratual pela empresa.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1	Administração desprotegida em relação a danos cobertos pela garantia de execução.
---	---

Ações Preventivas

P-01	Realizar a conferência e controle dos documentos constantes no processo de execução do contrato (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
------	---	---

Ações de Contingência

C-01	Encaminhar Comunicação à contratada solicitando providências acerca da garantia (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
C-02	Notificar a contratada sobre possível aplicação de penalidade em caso de não apresentação da garantia (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN
C-03	Instruir processo de aplicação de penalidade à Contratada (Responsável: Gestão de Contratos).	Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-29	Solicitação de serviços fora da vigência do contrato	Falta de controle sobre os prazos de vigências e execução, bem como problemas de comunicação entre gestão e fiscalização do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Ilegalidade ao solicitar serviço sem contrato vigente.					
Ações Preventivas						
P-01	Manter controle dos prazos de vigência do contrato e divulgação aos responsáveis pela Fiscalização do Contrato (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
P-02	Manter solicitações do serviços emitidas apenas pelo Fiscal do Contrato, para fins de controle (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
Ações de Contingência						
C-01	Cancelar eventual solicitação de serviço solicitada fora da vigência do contrato (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI			
C-02	Apurar responsabilidades e impactos de eventual serviço prestado fora da vigência do contrato (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES			

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-30	Ilegalidades nas contratações dos terceirizados	Ausência de Fiscalização inicial do Contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Ausência de conferência dos documentos iniciais da contratação, como contratos de trabalho, exames admissionais e outros.					
Ações Preventivas						
P-01	Solicitar os documentos relativos à fiscalização inicial do contrato, que incluem contrato de trabalho, exames médicos admissionais e outros (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
P-02	Encaminhar documentos da Fiscalização Inicial para conferência do Fiscal Administrativo (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
P-03	Verificar se o terceirizado contratado não possui parentesco com servidor que possam ser caracterizados como nepotismo ou nepotismo presumido (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar documentos da fiscalização inicial mesmo se o contrato já estiver vigência a alguns meses (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
C-02	Solicitar desligamento de eventual terceirizado que seja comprovada relação de nepotismo com servidor (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-31	Não cumprimento de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias	Empresa não cumpre com suas obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Possível responsabilização subsidiária da Administração caso comprovada ausência de fiscalização.					
Ações Preventivas						
P-01	Encaminhar documentação trabalhista, fiscal e previdenciária para análise do Fiscal Administrativo (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
P-02	Realizar o recebimento provisório com base na análise das documentações trabalhistas, fiscais e previdenciárias (Responsável: Fiscal Administrativo do Contrato).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
Ações de Contingência						
C-01	Notificar e abrir processo para apurar e eventual inexecução contratual (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
C-02	Avaliar possível rescisão do contrato (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
C-03	Realizar eventuais pagamentos diretos de benefícios no caso de impossibilidade pela empresa (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES			
C-04	Acionar expectativa de sinistro junto à Seguradora responsável pela Garantia Contratual, no caso de Seguro Garantia (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			
C-05	Solicitar à PROJUR que seja viabilizado autorização para depósitos judiciais visando ter recursos para futuras reclamações trabalhistas (Responsável: Gestão de Contratos).		Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN			

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-32	Entrega de materiais previstos em contratos em desacordo com a planilha	Ausência de fiscalização sobre entregas de materiais previstos no contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Pagamento de valores sem ter tido a entrega dos materiais.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar conferência dos materiais entregues pela empresa com base na planilha		Responsável: GUSTAVO DE BACCO			

P-02	Informar no Recebimento provisório se todo material previsto foi entregue ou se deverá ser feito desconto na nota fiscal (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO
P-03	Manter histórico de recebimentos de materiais para fins de controle e posterior comprovação de fiscalização (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO
Ações de Contingência					
C-01	Solicitar para empresa entrega de material comprovadamente não entregue em momento passado (Responsável: Gestão de Contratos).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO
C-02	Descontar em nota fiscal valor relativo à material comprovadamente não entregue em momento passado (Responsável: Gestão de Contratos).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-33	Entrega de uniformes em desacordo com planilha	Ausência de fiscalização sobre entrega de uniformes.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos						
1	Pagamento de valores sem ter tido a entrega dos uniformes.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar conferência da entrega dos uniformes pela empresa com base na planilha da licitação (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
P-02	Informar no Recebimento provisório se todo uniforme previsto foi entregue ou se deverá ser feito desconto na nota fiscal (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
P-03	Manter histórico de recebimentos de uniformes para fins de controle e posterior comprovação de fiscalização (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar para empresa entrega de uniforme comprovadamente não entregue em momento passado (Responsável: Gestão de Contratos).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
C-02	Descontar em nota fiscal valor relativo à uniforme comprovadamente não entregue em momento passado (Responsável: Gestão de Contratos).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-34	Mensuração equivocada do valor da nota fiscal	Falhas no recebimento provisório do técnico, fiscal administrativo e gestor de contratos.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos						
1	Pagamento equivocado para a empresa contratada.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer procedimento claro para o recebimento provisório e definitivo do serviço, bem como para os encaminhamentos para emissão da nota fiscal e pagamento (Responsável: Gestor de Contratos).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
P-02	Aplicar o Instrumento de Mensuração de Resultado mensalmente (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
P-03	Realizar o recebimento provisório da execução do serviço (Responsável: Fiscal Técnico do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
P-04	Realizar o recebimento provisório relativo a documentação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como de eventuais descontos por ausências dos terceirizados (Responsável: Fiscal Administrativo do Contrato).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
P-05	Realizar o recebimento definitivo de todo serviço, com base nos recebimentos provisórios (Responsável: Gestão de Contratos).				Responsável: GUSTAVO DE BACCO	
Ações de Contingência						
C-01	Corrigir eventual pagamento equivocado por meio de desconto em futura nota fiscal ou pagamento a maior (Responsável: Gestão de Contratos).				Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES	
C-02	Apurar responsabilidades e impactos do pagamento equivocado para a empresa contratada (Responsável: Gestão de Contratos).				Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-35	Contratação não atender a necessidade administração	Ausência de análise detalhada na necessidade da contratação;	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos						
1	Impactos: Não atendimento da necessidade da administração;					
Ações Preventivas						
P-01	Ações preventivas: Capacitar servidores;			Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES		
Ações de Contingência						
C-01	Ações de contingência: Realizar diligência para corrigir falhas; Desclassificar a empresa;			Responsável: GUSTAVO REIS SAN MARTIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-36	Licitação Deserta	Causas: Ausência de fornecedores com possibilidade de ser habilitados; Ineficácia	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

na divulgação da licitação; Exigências de documentos não obrigatórios pela legislação;

Impactos						
1	Atraso ou não execução do objeto; Necessidade de republicação da licitação ou da realização de dispensa de licitação, impactando no planejamento;					
Ações Preventivas						
P-01	Ampla divulgação da licitação; Contato com empresas do ramo; Adequado planejamento das exigências postas para a contratação		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	DE	BACCO
Ações de Contingência						
C-01	Elaborar estudos completos quanto aos documentos de habilitação e sua previsão legal; Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame;		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	DE	BACCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-37	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente	Demora na entrega ordem serviço; Redução da capacidade financeira da contratada;	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	

Impactos						
1	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega da obra					
Ações Preventivas						
P-01	Prever, dentre as cláusulas do Projeto Básico, sanções que contemplem esta situação; Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta;		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	DE	BACCO
Ações de Contingência						
C-01	Nos termos de inc. II, art. 40 da Lei 12.462/2011, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor; Aplicar as sanções previstas na contratação;		Responsável:	GUSTAVO REIS SAN MARTIN		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-38	Impossibilidade de início da obra, após local de implantação, emissão da Ordem de Serviço	Restrições da Contratante (liberação do local de implantação, necessidade de execução prévia de outro serviço, interferências com outras atividades etc);	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos						
1	Atrasos para início e, conseqüentemente, para entrega da obra; Possibilidade de aumento de custos não previstos, principalmente com mobilização e desmobilização da equipe e de equipamentos, gerenciamento de obras, dentre outros que poderão ser reclamados pela Contratada.					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar junto ao setor competente no Campus, antes da emissão da Ordem de Serviço, se há algum impedimento para início da execução dos serviços nos prazos determinados na contratação;		Responsável:	GUSTAVO REIS SAN MARTIN		
Ações de Contingência						
C-01	Suspender a emissão da Ordem de Serviço, solicitando que a Contratada não realize a mobilização até que os serviços sejam novamente liberados; Verificar a necessidade de alterações contratuais para prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato.		Responsável:	GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI	DE	BACCO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-39	Alterações no projeto executivo inicialmente contratados, solicitação da Contratante	Alteração/adequação do projeto básico visando atender necessidades técnicas e possíveis imprevistos;	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos						
1	Aumento dos custos inicialmente previstos para execução do objeto; Possibilidade da ocorrência de atrasos para entrega da obra;					
Ações Preventivas						
P-01	Elaboração dos projetos de engenharia e arquitetura de forma participativa, baseado no Plano de Necessidades apresentado pela unidade demandante;		Responsável:	TIAGO LUIZ LUCCA		
Ações de Contingência						
C-01	Revisão do escopo da contratação, realizando-se uma alteração contratual de prazo e/ou financeira, a ser analisada no caso Concreto		Responsável:	TIAGO LUIZ LUCCA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-40	Ocorrência de acidentes de trabalho durante a execução dos serviços;	de Descumprimento das normas de segurança e saúde durante a execução dos serviços;	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Prejuízos ao trabalhador com a ocorrência de lesão corporal ou perturbação funcional que causa a morte ou a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho; Onerar o contrato com a possibilidade de pagamento de indenizações.					
Ações Preventivas						
P-01	Prever, dentre as cláusulas do Projeto Básico, que a Contratada deverá responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços; Prever, dentre as cláusulas do Projeto Básico, que a Contratada deverá cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho; Avaliar, durante as visitas rotineiras da equipe de fiscalização, as condições do canteiro de obras, verificando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual e a instalação de Equipamentos de Proteção Coletiva; Notificar a Contratada, caso sejam verificadas irregularidades em relação às normas de segurança no trabalho; Em caso de persistência da irregularidade, instaurar processo para aplicação das sanções previstas na contratação;			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI		
Ações de Contingência						
C-01	Em caso de acidentes, solicitar que a Contratada realize os procedimentos administrativos necessários junto aos órgãos competentes e encaminhe à fiscalização a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) registrada junto à Previdência Social;			Responsável: GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-41	Risco de inadimplência da Contratante	Falta/atraso de disponibilidade financeira /orçamentária;	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; Atrasos para entrega da obra;					
Ações Preventivas						
P-01	Licitação da obra somente com a garantia da disponibilidade do recurso orçamentário, indicada pelo setor competente;			Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES		
Ações de Contingência						
C-01	Em caso de dificuldades no repasse de recursos orçamentários pelo Governo Federal, planejamento dos pagamentos para evitar a suspensão da execução da obra pela Contratada.			Responsável: GILSON EDO ALVES PARODES		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

TIAGO LUIZ LUCCA

Membro da comissão de contratação

GUSTAVO REIS SAN MARTIN

Agente de contratação

ELEANDRO SOARES RODRIGUES

Membro da comissão de contratação

GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI

Membro da comissão de contratação

CARLISE FELKL PREVEDELLO

Membro da comissão de contratação