

# Estudo Técnico Preliminar 32/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23746.001823/2023-78

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se, o presente Estudo Técnico Preliminar, da Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional para a Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), a ser realizada por meio de Pregão, nos termos do inciso XLI do art. 6º da Lei nº 14.133 de 2021.

A UFSB foi fundada com o propósito de gerar, difundir e compartilhar conhecimentos e técnicas nos campos das ciências, humanidades, artes, culturas e tecnologias, o que é possível por meio das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão. Nesse contexto, é papel da Administração garantir o funcionamento das atividades de apoio, necessárias à consecução da finalidade institucional. São estas as atividades técnicas, administrativas e operacionais, que embora não sejam a “razão de ser” da universidade, são essenciais para o cumprimento dos seus objetivos sociais.

Com o intuito de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, e visando a garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente e segura, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos. Neste ensejo, a execução indireta é a melhor solução para o provimento de categorias profissionais que não mais ingressarão na Administração Pública, e que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento organizacional.

Os serviços de apoio destinam-se à realização de atividades acessórias à Administração, visando a propiciar melhores condições para atingir os resultados de competência institucional, por meio do auxílio à UFSB no desempenho das atividades prestadas à sociedade e ao público usuário. Cabe esclarecer que o objeto contratual do presente estudo não se confunde com as contratações previstas nas Leis nº 8.112/90 e 8.745/93. Os serviços aqui tratados não se enquadram em nenhuma carreira pública do Poder Executivo Federal, pelo contrário, darão suporte para que os agentes públicos foquem em atividades que envolvam a tomada de decisão nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão, controle e no campo estratégico.

Assim, para suprir o atendimento adequado das funções de apoio administrativo e operacional nas atividades desenvolvidas nas diversas unidades da UFSB, a contratação em questão se mostra como a solução mais benéfica à instituição, além de ser importante no compromisso de prestar um serviço público de qualidade.

A presente contratação é possível em razão da disposição contida no decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018. Diante da demanda por mão de obra específica para os serviços licitados no

quadro permanente desta Universidade, bem como em função da extinção de cargos na Administração Pública Federal ante a Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1998, justifica-se a terceirização dos serviços.

Conforme a Seção VI da IN nº 05/2017, os serviços em questão são classificados como **serviços comuns, prestados de forma contínua**. Tratam-se de **serviços terceirizados de apoio administrativo e operacional, em regime de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, bem como fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes** inerentes à execução das atividades para atender a demanda da Universidade Federal do Sul da Bahia.

Atualmente, a UFSB possui um contrato de apoio administrativo, o de nº 03/2023, firmado com a empresa Imaster Serviços LTDA ME, por meio da Dispensa de Licitação nº 04/2023. Contudo, o prazo de vigência contratual encerrará em 15/11/2023, sendo improrrogável, por se tratar de contratação emergencial. Sendo assim, justifica-se a presente contratação para evitar a descontinuidade dos serviços e garantir o apoio necessário para o desenvolvimento das atividades institucionais.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Contratos	Gioto de Araújo Novais

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação deve considerar os seguintes requisitos básicos:

- a. 1. contratação de empresa especializada e com experiência comprovada;
- b. 2. alocação pela empresa contratada de empregados para execução dos serviços observando os cargos descritos nos no quadro constante ao final deste item, consideradas as suas respectivas atribuições e requisitos;
- c. 3. realização da seleção de trabalhadores conforme os pré-requisitos definidos pela administração pública;
- d. 4. desenvolvimento das atividades relacionados aos serviços de forma presencial;
- e. 5. exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;
- f. 6. pagamento de parte dos valores mensais devidos à empresa contratada, correspondente às férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados alocados na execução dos serviços, em conta vinculada, com movimentação condicionada à autorização dos órgãos ou entidades contratantes, conforme disciplina na IN SEGES nº 5 /2017;
- g. 7. vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

- h. 8. estabelecimento de indicadores do desempenho da empresa contratada na execução do serviço.

O objeto a que se refere este documento trata-se de **serviços continuados**, com dedicação exclusiva de mão de obra, devido ao seu caráter essencial e permanente, sendo necessário, para a execução contratual, que os funcionários estejam alocados dentro do ambiente institucional. Por se tratar de um serviço de grande relevância para a instituição, o período inicial de contratação será de 30 (trinta) meses, de modo a viabilizar melhores condições de execução, sendo prevista a repactuação decorrente de reajuste salarial ou Convenção Coletiva, no que couber.

A carga horária de trabalho dos funcionários deverá respeitar o limite máximo de 44 horas semanais e atender aos demais requisitos especificados na Convenção Coletiva de Trabalho SINDILIMP/BA 2023-2023, bem como o respeito às demais normas trabalhistas e obrigações fiscais vigentes.

A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Neste sentido, são requisitos para a Contratação: a preocupação com o descarte de matérias e resíduos, o atendimento ao Plano de Logística Sustentável da UFSB (PLS) 2022-2027, bem como a conscientização de seus funcionários quanto ao uso racional da água e energia elétrica.

De forma a otimizar o aproveitamento dos serviços licitados pela UFSB, os serviços deverão ser prestados conforme os seguintes itens:

Item	Descrição	Und. de Medida	QTD	CBO /MTE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE
1	Agente de Apoio e Serviços	Posto Mensal	4	7832-25	44 horas	Ensino Fundamental Completo
2	Almoxarife	Posto Mensal	3	4141-05	44 horas	Ensino Médio Completo
3	Assistente Operacional Administrativo I	Posto Mensal	10	4110-05	44 horas	Ensino Superior Completo
4	Auxiliar Administrativo II	Posto Mensal	23	4110-05	44 horas	Ensino Médio Completo
5	Auxiliar de Arquivo	Posto Mensal	6	3711-05	44 horas	Ensino Médio Completo + Formação Técnica
6	Auxiliar de Áudio e Vídeo	Posto Mensal	4	3732-05	44 horas	Ensino Médio Completo + Formação Técnica
7	Auxiliar de Informática	Posto Mensal	4	3172-05	44 horas	Ensino Médio Completo + Formação Técnica
8	Auxiliar Técnico de Laboratório	Posto Mensal	6	5152-15	44 horas	Ensino Médio Completo + Formação Técnica

9	Copeira	Posto Mensal	1	5134-25	44 horas	Ensino Fundamental Completo
10	Jardineiro	Posto Mensal	7	6220-10	44 horas	Ensino Fundamental Completo
11	Ledor	Posto Mensal	6	2392-25	44 horas	Ensino Médio Completo + Formação Técnica
12	Porteiro 12x36 DIURNO	Posto Mensal	6	5174-10	12h x 36h	Ensino Médio Completo
13	Porteiro 12x36 NOTURNO	Posto Mensal	4	5174-10	12h x 36h	Ensino Médio Completo
14	Porteiro 44 Horas	Posto Mensal	7	5174-10	44 horas	Ensino Médio Completo
15	Psicopedagogo	Posto Mensal	3	2515-05	44 horas	Ensino Superior Completo
16	Recepcionista II	Posto Mensal	20	4221-05	44 horas	Ensino Médio Completo
17	Secretário Executivo	Posto Mensal	15	2523-05	44 horas	Ensino Superior Completo
18	Tradutor e Intérprete de Libras 20h	Posto Mensal	20	2614-25	20 horas	Ensino Superior Completo
19	Tradutor e Intérprete de Libras 40h	Posto Mensal	12	2614-25	44 horas	Ensino Superior Completo

## 5. Levantamento de Mercado

A solução para atendimento das necessidades da UFSB é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades necessárias, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência (TR) que balizará o processo licitatório.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, constatando-se a existência de diversas empresas aptas a prestar o tipo de serviço de apoio requerido. A participação de empresas nas contratações públicas se mostrou competitiva, o que se mostra benéfico na busca do melhor resultado do certame licitatório.

Para a contratação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, verificou-se que tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam contratações de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

Conforme estudo da equipe de planejamento, a contratação será realizada por posto de trabalho, consoante os acordos/convenções coletivas, normativas e legislação trabalhista vigentes.

## 6. Descrição da solução como um todo

A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de garantir o bom funcionamento da universidade em todas as suas dependências, zelando pela integridade do patrimônio em atendimento aos os níveis de qualidade previstos no Termo de Referência e zelando pelo fiel cumprimento das obrigações legais.

Para alcançar tal objetivo, a CONTRATADA poderá dispor de tecnologias, métodos e técnicas disponíveis no mercado que lhe proporcionem maior eficiência na prestação dos serviços, desde que não infrinjam normas previstas no Termo de Referência e no Contrato.

Vale ressaltar que a UFSB possui atualmente 02 (duas) unidades acadêmicas ainda em fase de construção, nos municípios de Porto Seguro e Teixeira de Freitas, ambos na Bahia. Estima-se que tais unidades iniciarão suas atividades efetivas em breve, de modo que será necessária a contratação de uma série de serviços básicos para garantir seu pleno funcionamento, dentre estas, os serviços de apoio administrativo e operacional. Deste modo, **entende-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços como a alternativa que mais se alinha com o objetivo desta Universidade**, de modo a viabilizar uma contratação mais vantajosa, pelo ganho de escala proporcionado contratação, tendo como base o inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	NECESSIDADE
Reitoria	Praça José Bastos, SN, CEP: 45.600-923, Centro	Itabuna-Ba	Ativo – Demanda Imediata
Campus Jorge Amado – Pavilhão de Aulas e Administrativo	Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus – Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, CEP 45613-550	Itabuna-Ba	Ativo – Demanda Imediata
Núcleo Pedagógico do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba	Futura - Em Construção
Núcleo de Vivência do Campus Jorge Amado	BR-415, Km-23, s/n, CEP: 45.604-811, Bairro Salobrinho. Ilhéus-Bahia.	Ilhéus – Ba	Futura - Em Construção
Centro de Formação em Ciências Agro-Florestais (pavimento inferior e superior do CEPEC)	CEPLAC, BR-415, Km 22 Rod. Ilhéus/Itabuna, Ilhéus-BA, CEP 45.600-919	Ilhéus - Ba	Ativo – Demanda Imediata
Nova Sede Reitoria	Praça José Bastos s/n, Centro, Itabuna, CEP: 45600-080	Itabuna - Ba	Futura - Em Construção

Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Núcleo Pedagógico do Campus Sosígenes Costa	Rodovia Porto Seguro – Eunápolis-BA BR-367 – km 10 – CEP 45810-000	Porto Seguro – Ba	Futura - Em Construção
Campus Paulo Freire	Praça Joana Angélica, 250, bairro São José Teixeira de Freitas – BA, CEP: 45.988-058	Teixeira de Freitas – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Núcleo Pedagógico do Campus Paulo Freire	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.732, Bela Vista. Teixeira de Freitas – Bahia.	Teixeira de Freitas - Ba	Parcialmente Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Itabuna	Escola Estadual D. Amélia Amado, Av. Manoel Souza Chaves, s/n, São Caetano, Itabuna-Bahia, CEP: 45.601-095	Itabuna – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Ilhéus	Colégio Estadual Estado do Ceará, Av. Antônio Carlos Magalhães, 701 – Banco da Vitória, Ilhéus-Ba, CEP: 45.652-450.	Ilhéus – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Ibicarai	Colégio Estadual Luis Eduardo Magalhães, Rua Marechal Rondon, s/n, Centro, Ibicarai-Bahia, CEP: 45.745-000.	Ibicaraí – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Coaraci	Colégio Estadual Almakazir Galvão, Rua Juvêncio Peri Lima, s/n, Centro, Coaraci-Bahia. CEP: 45.638-000.	Coaraci – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Porto Seguro	Complexo Integrado de Educação, Rua Gen. Freitas, 57, Centro, Porto Seguro-Bahia, CEP: 45.810-000.	Porto Seguro - Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Santa Cruz Cabrália	Colégio Estadual Professora Teresinha Sacaramussa, Rua Leur Lomanto, s/n – Zona Urbana – Bela Vista, CEP: 45.995-001.	Santa Cruz Cabrália – Ba	Ativo – Demanda Imediata
Colégio Universitário de Itamaraju	Colégio Estadual Polivalente de Itamaraju. Rua Chile, 47, Itamaraju-Bahia, CEP: 45.836-000.	Itamaraju – Ba	Ativo – Demanda Imediata
			Ativo – Demanda Imediata

Colégio Universitário de Teixeira de Freitas	Colégio Estadual Democrático Ruy Barbosa. Av. Beira Vale, s/n, Jardim Planalto, CEP: 45.995-001.	Teixeira de Freitas - Ba	
----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--

A estimativa dos postos teve como base a área da Reitoria e dos Campi da UFSB como também o número de edificações existentes somado às áreas em construção ou reformas.

Poderão ser incluídas novas unidades de acordo com a expansão das atividades institucionais.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme tabela abaixo tem-se as quantidades estimadas para os serviços de apoio nas dependências da UFSB:

GRUPO 01 – CATSER 5380 – POSTOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA			
Item	Descrição / Especificação	Und. de Medida	Qtd
01	Agente de Apoio e Serviços	Posto Mensal	120
02	Almoxarife	Posto Mensal	60
03	Assistente Operacional Administrativo I	Posto Mensal	150
04	Auxiliar Administrativo II	Posto Mensal	750
05	Auxiliar de Arquivo	Posto Mensal	180
06	Auxiliar de Áudio e Vídeo	Posto Mensal	120
07	Auxiliar de informática	Posto Mensal	60
08	Auxiliar Técnico de Laboratório	Posto Mensal	270
09	Copeira	Posto Mensal	30
10	Jardineiro	Posto Mensal	210

11	Ledor	Posto Mensal	180
12	Porteiro 12x36h DIURNO	Posto Mensal	120
13	Porteiro 12x36h NOTURNO	Posto Mensal	120
14	Porteiro 44 horas	Posto Mensal	120
15	Psicopedagogo	Posto Mensal	90
16	Recepcionista II	Posto Mensal	660
17	Secretário(a) Executivo(a)	Posto Mensal	210
18	Tradutor e Intérprete de Libras 20h	Posto Mensal	600
19	Tradutor e Intérprete de Libras 40h	Posto Mensal	360

Destaca-se que cada posto de trabalho é composto pelos salários, encargos trabalhistas e insumos para a prestação dos serviços. As peças de uniforme, materiais e equipamentos fornecidos para os postos constarão no Termo de Referência.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 26.767.383,60

**O valor anual estimado da contratação é de R\$ 10.706.953,44 (dez milhões, setecentos e seis mil, novecentos e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos), perfazendo o valor total de R\$ 26.767.383,60 (vinte e seis milhões, setecentos e sessenta e sete mil, trezentos e oitenta e três reais e sessenta centavos), referente ao período de 30 meses.**

Durante a realização do Termo de Referência será realizada pesquisa de preços com base na IN SEGES/MP nº 03/2017, tendo como base informações obtidas no Painel de Preços e Contratos Vigentes da Administração Pública.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Apesar do objeto a ser licitado poder ser divisível, o parcelamento da solução não seria a alternativa mais adequada para a contratação em tela, em função dos seguintes motivos:



- a. 1. Ser tecnicamente inviável – o parcelamento do objeto contratado poderá resultar em vários contratos e/ou ocasionar desinteresse por algum item, resultando em problemas operacionais de gestão, pagamento e fiscalização; e atendimento parcial da solução como um todo, sendo necessário uma complementação da mesma, como novo processo de contratação, ocasionando a suspensão dos serviços;
- b. 2. Ser economicamente inviável – o parcelamento do objeto, resultaria num aumento de preços, uma vez que cada empresa vencedora teria que montar uma estrutura física, de equipamentos, de pessoal, de transporte, etc, independente do item, ocasionando um valor superior na proposta por item deserto, tornando mais oneroso para a administração com aumento dos custos processuais e, deixando de atender a demanda em tempo hábil.
- c. 3. Restrição ao mercado e diminuição da competitividade – numa análise mais simplória tem-se que o parcelamento do objeto resultaria num aumento da competitividade dos fornecedores e melhor aproveitamento do mercado, uma vez que haveria maior disputa por itens pelos fornecedores. Entretanto, acredita-se que o parcelamento da solução poderia diminuir o interesse das empresas em participar da contratação, uma vez que irá ter uma apropriação maior dos custos num quantitativo menor por item, já que se faz necessária a disponibilidade de uma estrutura administrativa para manter a execução dos serviços.

Como parcelamento da solução entende-se a individualização do objeto por campus, neste caso específico seria a realização de 4 contratos, sendo um para cada campus e um para a reitoria.

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

No escopo da contratação como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado.

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 18560547000107-0-000001/2023;
- II) Data de publicação no PNCP: 28/02/2023;
- III) Id do item no PCA: 03 e 04;
- IV) Classe/Grupo: 911 – Serviços administrativos do governo;
- V) Identificador da Futura Contratação: 222/2022.

O objeto contratual está alinhado com as estratégias previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2020-2024, em seu Projeto Pedagógico Institucional, nas Políticas de Extensão e Políticas de Pesquisa do PDI, cujas ações abrangem a provisão de estrutura distribuída em campi e na Rede Anísio Teixeira de Colégios Universitários – Rede CUNI, além de programas como estágios, monitorias, residências pedagógicas, realização de eventos, dentre outras atividades que geram demandas frequentes pelos serviços aqui tratados. Ademais, está em conformidade com as Políticas de Gestão no que tange, por exemplo, à consolidação da atuação multicampi, à

melhoria das condições físicas das edificações e à consolidação administrativa das unidades, estratégias que requerem o pleno funcionamento dos serviços de apoio. Também se alinha com os objetivos estratégicos do PDI, como promover a melhoria dos processos administrativos, implantar programas de acompanhamento e tutoria para estudantes com dificuldades acadêmicas, promover otimização e eficiência no uso de recursos e serviços de TIC, dentre outros.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Com a presente contratação, pretende-se que não haja interrupção dos serviços de apoio administrativo e operacional, o que prejudicaria o alcance dos objetivos institucionais da UFSB. Espera-se que as demandas rotineiras de serviços considerados acessórios da Instituição sejam supridas pela terceirização de mão de obra, de forma que a universidade possa envidar esforços nas atividades finalísticas a que se destina.

De forma detalhada, os resultados esperados com esta contratação são:

- Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo e operacional, embasados nos princípios da eficiência e sustentabilidade;
- Permitir a alocação dos servidores para atividades típicas institucionais, permitindo que os funcionários terceirizados executem as atividades necessárias ao suporte daquelas;
- Aumentar a eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;
- Manter a economicidade, ao realizar contratação de profissional especializado e agrupar os itens em um único contrato, visando à eficiência, dinamismo e rapidez no atendimento da demanda institucional;
- Gerar menor dispêndio financeiro com atividades de pouca complexidade e melhor alocação de recursos nas atividades finalísticas;
- Aumentar as chances de que a UFSB possa cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade serviços de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível de seus recursos humanos, materiais e financeiros.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Para fomentar a execução dos serviços, A UFSB deve disponibilizar local físico para guarda dos materiais e equipamentos solicitados para os postos de trabalho. No tocante à devida fiscalização de contrato, sugere-se que a UFSB tome as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato de prestação de serviços terceirizados.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Eventuais impactos ambientais dos serviços em questão serão mitigados se praticados com o devido cuidado, o que se buscará obter por meio de previsões contratuais, tendo-se que a empresa contratada deverá seguir as políticas de sustentabilidade adotadas pela UFSB. Assim, caberá aos colaboradores terceirizados buscarem atender ao Plano de Logística Sustentável da UFSB. Além disso, deverão ser observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Tais requisitos serão citados no Termo de Referência.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos a viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de apoio, conforme descrito neste estudo, visando que a prestação dos serviços proporcione um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades pelos servidores, docentes, alunos e de interação com a comunidade.

## 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](#).

**THIAGO ALVES DE JESUS**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 13/09/2023 às 17:00:37.

**RODRIGO OLIVEIRA DAMASCENO**

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 13/09/2023 às 17:36:03.

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - GERENCIAMENTO DE RISCO.pdf (177.15 KB)

## **Anexo I - GERENCIAMENTO DE RISCO.pdf**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

**GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**Objeto: Serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional**

Assim como em toda contratação, vislumbram-se os riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de estudos preliminares da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão e fiscalização do contrato.

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados a todo o processo.

Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por cada ação. Entendem-se por ações preventivas, aquelas a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. As ações de contingência, no entanto, são as que devem ser tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise, a qual é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme as tabelas de referência a seguir:

Tabela 1: Escala de Probabilidades

Escala de Probabilidade	
Descritor	Descrição
1	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência
2	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência
3	Evento esperado, de frequência reduzida, com histórico de ocorrência parcialmente conhecido
4	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido
5	Evento repetitivo e constante

Tabela 2: Escala de Impacto

Escala de Impacto	
Descritor	Descrição
1	Impacto insignificante nos objetivos
2	Impacto mínimo nos objetivos
3	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação
4	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação
5	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação

A análise dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de estudos preliminares, contratação e seleção do fornecedor e gestão e fiscalização do contrato.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios de classificação do nível de risco:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

Probabilidade x Impacto

Matriz Probabilidade x Impacto		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

Tabela 3: Matriz

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto.

Cada região da matriz terá seu nível de risco, conforme as tabelas apresentadas a seguir:

a Risco

Matriz de Nível a Risco		Probabilidade				
		1	2	3	4	5
Impacto	5					
	4				Extremo	
	3			Alto		
	2		Médio			
	1	Baixo				

Tabela 4: Matriz de Nível

Tabela 5: Diretrizes para a Priorização do Tratamento de Riscos

Nível de Risco	Descrição	Diretriz para a Resposta
Extremo	Indica um nível de risco absolutamente inaceitável para a instituição.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta imediata. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Alto	Indica um nível de risco inaceitável para a instituição.	Qualquer risco encontrado nessa área deve ter uma resposta em um intervalo de tempo definido pela autoridade superior. Admite-se postergar o tratamento somente mediante parecer da autoridade superior.
Médio	Indica um nível de risco aceitável, dentro do apetite a risco da organização.	Não é necessário adotar medidas especiais de tratamento, exceto manter os controles já existentes.
Baixo	Indica um nível de risco muito baixo, em que há possíveis oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas.	Explorar as oportunidades, se determinado pela autoridade superior.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, referentes às fases de estudos preliminares, seleção do fornecedor e gestão e fiscalização do contrato.

Tabela 6: Relação de Riscos Identificados

Fase	Id.	Risco	Probab.	Impacto	Classif.	Nível de Risco
Estudos Preliminares	1	Designar equipe de planejamento inadequada.	1	3	3	Médio
	2	Mal dimensionamento da demanda.	3	5	15	Extremo
	3	Pesquisa de preço incompatível com a realidade.	3	5	15	Extremo
	4	Estudo incompleto da solução a contratar	4	4	16	Extremo
	5	Ausência do Gerenciamento de Riscos	2	5	10	Alto
	6	Editais e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	1	5	5	Médio
Seleção do Fornecedor	7	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	1	5	5	Médio
	8	Demora na elaboração do edital	2	4	8	Alto
	9	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	1	5	5	Médio
	10	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados	2	5	10	Alto
	11	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	2	5	10	Alto
	12	Interposição de recursos por parte de licitantes	2	5	10	Alto
Gestão e fiscalização do Contrato	13	Atraso no recebimento e ateste de notas fiscais	2	3	6	Médio
	14	Falhas na Execução do Serviço	4	3	12	Alto
	15	Falha ou ausência de registro de ocorrências	2	5	10	Alto
	16	Falha de comunicação entre Administração e Contratada	1	4	4	Médio
	17	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	1	5	5	Médio
	18	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	1	4	4	Médio
	19	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	1	5	5	Médio
	20	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	2	5	10	Alto
	21	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	1	4	4	Médio
	22	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	1	5	5	Médio

Com base na tabela anterior identificou-se quais os riscos apresentam maior grau de comprometimento do sucesso da contratação.

Deste modo, durante as fases do processo de contratação os responsáveis deverão realizar estrito acompanhamento e o tratamento dos fatores relacionados aos riscos citados com vistas a evitá-los ou mitigá-los.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

Tabela 10: Tratamento dos Riscos

Fase	Id.	Risco	Dano	Ação Preventiva		Ação de Contingência	
				Prevenção	Responsável	Contingência	Responsável
	1	Designar equipe de planejamento inadequada.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso.	Escolher equipe capacitada para realizar os estudos.	Pró-Reitor de Planejamento e Administração.	1. Substituir os membros. 2. Capacitar os servidores escolhidos ou 3. Designar membros com mais experiência.	Pró-Reitor de Planejamento e Administração.
	2	Mal dimensionamento da demanda.	Atendimento incompleto ou superdimensionamento da demanda.	Realização de cálculos mais detalhados na fase de estudos preliminares.	Equipe de estudos preliminares	Elaboração de Termo Aditivo, quando for o caso, ou realização de nova licitação.	Gestão do contrato
	3	Pesquisa de preço incompatível com a realidade.	Possibilidade de dar licitação deserta ou fracassada, ou contratar com preço supervalorizado.	Realizar ampla pesquisa de preços por todos os meios disponíveis.	Equipe de Estudos Preliminares	Realização de nova pesquisa de preços	Equipe de Estudos Preliminares.
	4	Estudo incompleto da solução a contratar	Possibilidade de contratação inadequada ou impossibilidade de contratação.	Revisão dos estudos.	Equipe de Estudos Preliminares	Elaboração de novos estudos	Equipe de Estudos Preliminares.
	5	Ausência do Gerenciamento de Riscos	Vícios no processo por completo, retrabalho.	Elaboração do mapa de riscos	Equipe de Estudos Preliminares	Revisão de todo o processo	Equipe de Estudos Preliminares.
	6	Edital e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	Licitação fracassada ou deserta; Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário.	Revisar cuidadosamente o Edital e o Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações.	Equipe de estudos preliminares e Comissão de licitação	Revogar ou anular o processo de licitação.	Direção-Geral
	7	Licitação fracassada (item deserto ou cancelado)	Impossibilidade de realizar a contratação.	Divulgação do edital e realização de pesquisa de preço realista.	Equipe de estudos preliminares e Comissão de licitação	Revisão da licitação	Comissão de Licitação
	8	Demora na elaboração do edital	Retardamento da contratação	Designação de pregoeiro para operar a licitação tempestivamente	Equipe de Compras e licitações	Designação de pregoeiro para operar a licitação.	Coordenação de Compras
	9	Aceitação de proposta em desacordo com o Edital	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário.	Verificar a proposta com os instrumentos de planejamento da contratação.	Equipe de estudos preliminares e Comissão de licitação	Revogar aceitação de proposta em desacordo com o Edital.	Comissão de Licitação



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

	10	Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário; Cometimento de ato ilegal.	Solicitar adequação da planilha de custos e formação de preços.	Comissão de licitação	Desclassificar proposta inadequada.	Comissão de Licitação
	11	Demora na conclusão da sessão do pregão, ocasionando atrasos na homologação e consequente contratação	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; Prejuízo ao erário; Cometimento de ato ilegal.	Verificar os dados do contrato, da nota de empenho e publicar tempestivamente o extrato contratual.	Setor de Gestão de Contratos	Revogar contrato, firmando novo termo; Anular nota de empenho incorreta; publicar extrato do contrato fora do prazo, justificando os atrasos.	Direção-Geral; Setor de Gestão de Contratos e Setor de Orçamento
	12	Interposição de recursos por parte de licitantes	Atraso na contratação.	Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a condução do processo licitatório.	Direção-Geral;	Designar pessoal adicional para a condução do	Direção-Geral;
	13	Atraso no recebimento e ateste de notas fiscais	Pagamento de juros por atraso	Diligência no recebimento de notas fiscais e elaboração dos processos de pagamento	Fiscal e Gestor de Contrato	Elaboração do processo de pagamento	Fiscal e Gestor de contratos.
	14	Falhas na Execução do Serviço	Descumprimento de obrigações	Acompanhamento efetivo	Fiscal setorial	Notificação para a empresa	Gestor do contrato
	15	Falha ou ausência de registro de ocorrências	Falta de informações relevantes para análise da contratação.	Disponibilizar ao fiscal, no início da vigência contratual, o livro de ocorrências ou instrumento similar.	Setor de Gestão de Contratos	Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor de Gestão de Contratos
	16	Falha de comunicação entre Administração e contratada	Falha na prestação dos serviços.	Realizar reunião inicial com a contratada, na qual deverão ser disponibilizados os canais de relacionamento, assim como indicado o preposto.	Setor de Gestão de Contratos	Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor de Gestão de Contratos
	17	Executar serviços fora dos padrões pretendidos	Falha no acompanhamento da execução contratual.	Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.	Setor de Gestão de Contratos	Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.	Setor de Gestão de Contratos
	18	Interrupção temporária dos serviços por quaisquer razões	Falha na prestação dos serviços.	Acompanhar a execução contratual, de modo a prever situações que possam dar causa à interrupção dos serviços.	Fiscal setorial	Notificar a contratada pelo descumprimento de obrigação contratual.	Setor de Gestão de Contratos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**

	19	Falência, insolvência, quebra contratual pela contratada	Interrupção imediata do contrato.	Acompanhar as condições de habilitação da contratada, em especial quanto à qualificação econômico-financeira.	Setor de Gestão de Contratos	Realizar contratação emergencial a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços.	Setor de Licitações
	20	Falta de disponibilidade financeira para pagamento de despesa no prazo	Cometimento de ato ilegal; Prejuízo ao erário, no caso de exigência por parte da contratada de pagamento em valor corrigido.	Obedecer a ordem de pagamentos conforme entrada no setor financeiro.	Setor Financeiro	Solicitar repasse de recurso à Reitoria para realizar pagamento no prazo.	Setor Financeiro
	21	Não aplicação de sanções à contratada pela Administração	Prejuízo ao erário; Manutenção de empresa inadequada no mercado.	Notificar a contratada por falhas na execução contratual	Setor de Gestão de Contratos	Instaurar processo sancionador para eventual aplicação de sanção	Setor de Gestão de Contratos
	22	Prorrogação da vigência de contratos vencidos	Cometimento de ato ilegal.	Acompanhar o histórico das renovações do contrato.	Setor de Gestão de Contratos	Revogação de aditivo contratual constatado indevido.	Direção-Geral



Emitido em 18/09/2023

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 35/2023 - CCON (11.01.03.04.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 18/09/2023 13:28 )*

**IRIS LEYDE LIMA VIEIRA**

*CHEFE - TITULAR*

*SAI (11.48)*

*Matrícula: ###999#3*

*(Assinado digitalmente em 18/09/2023 13:27 )*

**RODRIGO OLIVEIRA DAMASCENO**

*CHEFE DE SEÇÃO - TITULAR*

*SFC (11.01.03.04.02.01.01)*

*Matrícula: ###365#7*

*(Assinado digitalmente em 18/09/2023 13:05 )*

**THIAGO ALVES DE JESUS**

*ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO*

*SEC (11.01.03.04.02.01)*

*Matrícula: ###810#9*

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **35**, ano: **2023**, tipo: **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**, data de emissão: **18/09/2023** e o código de verificação: **9c37329697**