**INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE**

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**BASE LEGAL:** Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da Companhia Docas do Estado de São Paulo – Santos Port Authority Lei nº 10.520/02 (Lei do Pregão) e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

O Termo de Referência para aquisição de bens/serviços no âmbito da SPA deverá conter no mínimo os seguintes itens:

1. DO OBJETO;
2. DA JUSTIFICATIVA;
3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO
5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA;
6. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPPS
7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
8. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO
9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
10. DA ESTIMATIVA DE CUSTO (PESQUISA DE MERCADO)
11. DO REAJUSTE E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
12. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO;
13. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO;
14. DA GARANTIA;
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;
17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO;
18. DA MATRIZ DE RISCO;
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
20. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES;

- AMOSTRA

- VISITA TÉCNICA

1. DATA, LOCAL e ASSINATURA
2. **DO OBJETO**

Descrever de forma sucinta e precisa o que se pretende contratar. É uma identificação genérica.

1. **DA JUSTIFICATIVA**

Destacar os aspectos relevantes para a contratação pretendida, explicitando os motivos e fundamentos da necessidade da SPA em realizar aquela contratação, incluindo os resultados imediatos e diretos esperados/pretendidos com a contratação.

 PONTO DE ATENÇÃO

Não é suficiente alegar como justificativa apenas o atendimento do interesse público ou necessidades do setor.

1. **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Delimitar para a contratação de serviços todos aqueles a serem executados, em todas as suas nuances, inclusive, no que couber, prever a metodologia de execução do objeto. (informar como será feita a medição se por tarefa / empreitada integral / empreitada por preço global/unitário, entre outros)

Considerar, quando cabível; as características do local onde o serviço será realizado; quesitos que tratam do cadastramento de empregados para acesso à área da SPA, a previsão de utilização de EPIs, observação do código de conduta da SPA, etc.

Prever para a aquisição de bens, dependendo do caso, a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a quantidade, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, a segurança, os acessórios, as normas técnicas (ABNT ou INMETRO).

Observar, no caso de instalação, a potência, a tensão, a amperagem e a adequação ao espaço físico.

 PONTO DE ATENÇÃO

Somente será permitida a indicação de marca, quando puder ser justificada tecnicamente (o que deve constar do processo), ou quando for necessária a sua utilização como referência de qualidade ou facilitação da descrição, observando que se deve utilizar as expressões “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, neste caso, deve ser incluída cláusula prevendo a necessidade de comprovação através de laudo emitido por laboratório ou instituto idôneo atestando a compatibilidade dos produtos.

A descrição do objeto deve possibilitar responder aos seguintes questionamentos:

**O que se quer? Como quer? Para quando se quer? Quem quer? Por que quer?**

1. **DO PARCELAMENTO DO OBJETO**

Dividir o objeto em Itens ou Lotes, ou seja, em partes menores e independentes e, por conseguinte, a adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala.

 PONTO DE ATENÇÃO

Por força dos princípios que regem a licitação, o parcelamento do objeto é **REGRA**, porque parte da premissa de ”garantir” a ampliação da concorrência (dividir os serviços do objeto), o que, por sua vez, baratearia o custo da execução.

Este aspecto, no entanto, deve ser analisado com cuidado, uma vez que o parcelamento implica, obrigatoriamente na possibilidade de mais de uma empresa executarem o contrato (suas parcelas) simultaneamente, o que nem sempre se traduz numa condução de mesmo ritmo, ou mesma qualidade.

Também é necessário analisar se de fato, existe vantagem econômica, essa “divisão” em parcelas.

Incumbe ao gestor promover o parcelamento do objeto a ser licitado com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade.

“O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. ”

Caso o parcelamento seja possível e vantajoso, indicar quais serão as parcelas que comporão cada lote, grupo ou unidade da licitação.

1. **DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Apontar os requisitos de relevância, necessários a comprovação de capacidade e conhecimento técnico observando os limites legais, quais sejam; as comprovações devem se ater aos requisitos e documentos mínimos necessários a comprovação da capacidade da empresa em atender ao objeto.

Pode ser requerida a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço/fornecimento similar ao objeto do presente Termo de Referência.

Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

*a) dados da empresa licitante: nome, CNPJ;*

*b) dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;*

*c) descrição dos serviços com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e identifiquem a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;*

*d) dados do emissor do atestado: nome e contato;*

*e) local, data de emissão e assinatura do emissor*

 PONTO DE ATENÇÃO

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e financeira tem critério estático, previsto na Lei e no RILC, e **não** precisam constar do TR, pois este já está contemplado no Edital.

1. **DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPPS**

Aplicar **obrigatoriamente** o estabelecido pelo art. 48, III da Lei Complementar 123/06, também prevista no RILC da SPA, que trata da contratação exclusiva de ME/EPPs em contratos de até R$ 80.000,00.

No entanto, só se aplica, quando nos cenários local e/ou regional, temos no mínimo 3 (três) empresas enquadradas nesta condição, capazes de atender satisfatória e integralmente o objeto.

Tal condição **pode** ser constatada por “amostragem”, qual seja; dentro da pesquisa de preços realizada. Assim, a obrigatoriedade de informar tal condição é da área responsável pela elaboração do orçamento.

Outra forma de levantamento desta informação, é feita pela área técnica, que, em contato com fornecedores/prestadores de serviço, consegue identificar, através da montagem do objeto, se há condições de contratação com exclusividade. Não há necessidade de indicar a aplicação de tratamento diferenciado (regras de desempate), posto que tal norma se aplica indistintamente à todos os procedimentos de licitação.

**Aqui também é possível a inserção de cláusula fixa; sugerindo-se a seguinte redação:**

1. **Para licitações COM exclusividade:**

**“***Como se observa da pesquisa de preços, foram localizadas regionalmente 3 ME/EPPs capazes de atender ao objeto da licitação de maneira satisfatória e integral, sendo, portanto, recomendada a realização de certame exclusivo para a categoria.* **”**

**Ou**

*“Considerando as particularidades do objeto e o mercado local/regional, é possível o atendimento do objeto pretendido por empresas enquadradas na Lei nº 123/2006; sendo recomendada a realização de certame com participação exclusiva, nos termos da legislação supra citada.”*

1. **Para licitações SEM exclusividade:**

 *“Como se observa da pesquisa de preços,* ***não*** *foram localizadas regionalmente 3 ME/EPPs capazes de atender ao objeto da licitação de maneira satisfatória e integral,* ***não*** *sendo portanto, recomendada a realização de certame exclusivo para a categoria, conforme preceitua a legislação aplicável ”*

**Ou**

*“Considerando as particularidades do objeto e o mercado local/regional,* ***não*** *é possível o atendimento do objeto pretendido por empresas enquadradas na Lei nº 123/06;* ***não*** *sendo portanto, recomendada a realização de certame com participação exclusiva, nos termos da legislação supra citada.”*

1. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

Possibilitar diante de objetos complexos (a ser definido pela área técnica), nos quais não seja possível extrair a parcela de maior relevância, a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, buscando garantir a execução do objeto.

As condições para participação sob esse regime são ditadas pela lei, e não precisam constar do TR. No entanto, a participação ou restrição devem ser justificadas, o que pode ser feito com a inclusão de cláusulas fixas.

**Para tanto, sugere-se a seguinte redação:**

*“Nesta licitação será permitida a constituição de Consórcio de Empresas.*

*Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, desde que apresentadas as devidas justificativas; considerando a complexidade do objeto pretendido com este procedimento licitatório, entendemos por bem permitir a participação de empresas nesta condição, uma vez que ausência de consórcios poderia acarretar prejuízos à competitividade do certame”.*

1. **DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**

Possibilitar a subcontratação com o mesmo fundamento que embasa a permissão de participação em consórcio, qual seja, o aumento da competitividade.

O que difere, nos dois institutos, é a abrangência de sua aplicação. Enquanto o consórcio significa, em linhas gerais, a associação de empresas, criando uma nova figura, através de instrumento jurídico, a subcontratação implica tão somente na possibilidade da empresa vencedora “direcionar” parte dos serviços contemplados no objeto (**e desde que não aqueles inerentes a parcela principal do contrato**), para empresa por ela contratada.

Este permissivo só se perfaz se for indicado percentual possível de ser subcontratado e com a indicação específica dos serviços cuja subcontratação será permitida.

 PONTO DE ATENÇÃO

Conforme previsão legal, é preciso ainda, apontar a necessidade de cumprimento, pela subcontratada, das mesmas condições técnicas (habilitação) da empresa contratada, bem como, apontar que a responsabilidade de atendimento integral e satisfatório do contrato, permanece com a contratada.

1. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Exigir que a empresa adote, conforme previsão legal, padrões e critérios que cumpram os normativos sustentáveis. Assim, é necessário verificar pontualmente, se existe legislação específica, a ser observada, que trate do objeto licitado, e/ou se existe exigência da SPA quanto ao tratamento do objeto.

Prever, sempre que possível a opção pelo uso/adoção de produtos/bens de menor impacto ambiental, de forma a contribuir para o desenvolvimento nacional sustentável, examinando a incidência das diretrizes, critérios e boas práticas de sustentabilidade, a exemplo de: ciclo de vida do produto, descarte, logística reversa, contratação de empregados locais (terceirizadas), privilegiar o uso de inovações que reduzam ou minimizem o consumo de recursos naturais. Qualquer exigência nesse contexto deve ser justificada, apresentando o fundamento legal da exigência e a vantajosidade para a administração pública e o não comprometimento do caráter competitivo do certame.

 PONTO DE ATENÇÃO

Para este item se faz necessária a consulta a GERÊNCIA DE SUSTENTABILIDADE- GESUS que indicará a melhor metodologia a ser adotada de acordo com o objeto a ser licitado.

No caso de desconhecimento da existência de critérios específicos a serem adotados, após consultada a GESUS, sugere-se a inclusão de cláusula geral, com a seguinte redação:

A empresa Contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber*:*

1. *Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;*
2. *Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;*
3. *Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;*
4. **DA ESTIMATIVA DE CUSTO (PESQUISA DE MERCADO)**

**Instruir e acompanhar o TR**, sempre e obrigatoriamente, a planilha de preços e a pesquisa realizada pela área demandante.

Deve-se ainda, ilustrar com **o maior número de cotações possíveis (no mínimo três)**, as quais podem ser derivadas de orçamentos obtidos junto a portais de compras governamentais; tabelas referenciais; pesquisa publicada em mídia especializada; às empresas atuantes no mercado; contratações recentes similares realizadas por outros entes públicos, ou ainda valores já praticados pela própria empresa junto à SPA ou a outras empresas públicas.

É possível a depender do objeto que se pretende contratar, estabelecer uma metodologia mista para obtenção de valores.

**Não incluir o valor da licitação no TR**, tendo em vista que o orçamento é **SIGILOSO**, mas é necessário indicar que houve procedimento para balizar os valores, e o período no qual isso ocorreu.

 PONTO DE ATENÇÃO

Na elaboração de estimativa de preço dar preferência para composição de cestas de preços, ou seja, coletar preços de mais de uma fonte e por um período de no máximo de 180 dias (6 meses), estimativas de preços fora deste período pode resultar em Licitação **FRACASSADA.** (Acórdão TCU 1445/2015 – Plenário)

1. **DO REAJUSTE E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

O índice praticado pela SPA é o IPCA e este já consta em contrato.

Se o objeto da contratação se faz necessária a utilização de outros índices, incluir obrigatoriamente a justificativa de utilização de acordo com o será contratado.

No caso de cessão de mão-de-obra, a repactuação deverá ser de acordo com a Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria.

Quando da aplicação do IPCA poderá utilizar texto padrão:

 “Conforme definido no contrato”.

A apresentação/exigência de cronograma físico-financeiro fica condicionada à decisão da área demandante, que deverá considerar o binômio necessidade x possibilidade.

Constatado o cabimento e a utilidade, devem ser considerados os seguintes requisitos: Ter sequência lógica e cronológica; Etapas de execução; Ateste;

1. **DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

Prever o prazo de execução/entrega, inclusive, quando se tratar de entrega parcelada.

Estabelecer também o prazo de vigência, o qual deve ser superior ao de execução, elastecimento suficiente para abranger o último pagamento e recebimento definitivo do objeto, considerando que a empresa é sempre responsável pela finalização satisfatória do contrato. Havendo necessidade de ajustamento, o procedimento deverá ser feito dentro do prazo de vigência.

Os prazos de execução e vigência ficam adstritos aos respectivos créditos orçamentários e limitado conforme os dispositivos legais.

 PONTO DE ATENÇÃO

**Prazo de vigência** corresponde ao **prazo** de que as partes dispõem para cumprir suas obrigações contratuais, inicia-se com a data da assinatura contratual.

**Prazo de execução** é o tempo fixado no contrato para que o contratado execute o seu objeto.

Neste último caso, será necessário indicar periodicidade, demanda, condições, acionamento, ou qualquer outro critério que será adotado para balizar as entregas. Estes critérios devem ser justificados.

1. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Descrever todas as recomendações e exigências referentes à entrega do objeto, que resultaram na negativa ou aceitação do(s) bem(ns), tais como endereço da entrega, horário disponível para a entrega, forma de acondicionamento, observando-se as particularidades de cada item a ser recebido.

Prever, também, o recebimento provisório, para verificação da qualidade do material e consequente aceitação de sua conformidade com as especificações da proposta, e de posterior recebimento definitivo. Pode ser dividido em subitens. Observar ainda, que, quando se tratar de entrega por demanda em contratos de longa duração, tal especificação deve constar do Termo de Referência.

Quando se tratar de serviço, devem ser indicadas as condições (critérios) de medição, inclusive quanto a periodicidade e os critérios para aprovação das parcelas executadas, e em especial daquelas que se referirem ao recebimento definitivo.

Indicar local de entrega de bens ou da execução do serviço (rua, número, bairro, CEP, prédio, sala).

Deve-se estabelecer com clareza, ainda, os procedimentos da SPA e do fornecedor para os casos de não aceitação do objeto, inclusive o prazo para substituição em caso de avaria ou defeito, e/ou para reexecução dos serviços, se possível a sua identificação.

1. **DA GARANTIA**

Indicar quando se tratar de fornecimento de produto, prazo de garantia mínimo, prevendo também a entrega do certificado, que, por sua vez, nos “garante” o repasse integral da garantia.

Quando o produto adquirido tiver sua utilidade prejudicada pela ação do tempo desde a sua fabricação (vida útil), indicar o tempo mínimo que será aceito. Se não houver tal exigência, indicar que, dadas as peculiaridades e características do objeto, a garantia exigida é aquela prevista legalmente - nos termos do Código de Defesa do Consumidor - CDC.

Quando se tratar de execução de serviço (puro), deve ser indicado, se possível, um prazo de garantia (obras e serviços, por ex. 5 anos), bem como, deve constar previsão obrigatória de refazimento do serviço (com prazo), caso o resultado não seja o esperado, ou ainda, venha a apresentar falhas/defeitos.

Aqui, inclusive, deve constar a previsão de que este refazimento será integralmente custeado pela empresa.

 PONTO DE ATENÇÃO

Não confundir com Caução Garantia que já está previsto em Edital e Contrato.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Indicar que haverá a nomeação de gestor e fiscal, a quem incumbirão o acompanhamento e fiscalização do contrato, atuando como prepostos da SPA.

Fornecer a Contratada as informações e documentações indispensáveis a execução do objeto contratado, de forma a não retardar o prazo, para que a mesma cumpra suas obrigações.

Rejeitar no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contrato, justificando a razão da recusa.

Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

 PONTO DE ATENÇÃO

As obrigações elencadas são meras sugestões e devem estar relacionadas com o objeto da licitação, devendo ser adequadas de acordo com a natureza dos mesmos, e as necessidades da SPA.

1. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Indicar preposto;

Atender orientações e exigências do fiscal;

Reparar danos;

Manter condições de habilitação;

Manter a produtividade;

Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete, embalagens e outras obrigações que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto ora contratado.

 PONTO DE ATENÇÃO

As obrigações elencadas são meras sugestões e devem estar relacionadas com o objeto da licitação, devendo ser adequadas de acordo com a natureza dos mesmos, e as necessidades da SPA.

1. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Descrever as condições e os balizadores do acompanhamento da execução/entrega do objeto.

Inserir previsão de que, após a execução do contrato, o objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material, nos termos do RILC da SPA.

Incluir, ainda, como será feita a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato (papel da equipe de fiscais, do gestor do contrato, etc).

Apresentar, quando se tratar de serviço, um subitem falando dos critérios de medição e pagamentos, inclusive aqueles que cuidem da necessidade de instrução documental, para aferição de conclusão das etapas/parcelas.

 PONTO DE ATENÇÃO

Cabe destacar ainda que cabe aos gestores do contrato, bem como ao fiscal conhecer e ter familiaridade com o objeto do contrato e estabelecer as suas atribuições: anotar em documento próprio as ocorrências; determinar a correção de faltas ou defeitos; encaminhar à autoridade superior as providências cuja aplicação ultrapasse o seu nível de competência.

1. **DA MATRIZ DE RISCO**

Definir os riscos e responsabilidades entre as partes, exceto para as compras de entrega imediata, discriminando-os de forma clara e objetiva, em planilha contendo os seguintes itens: descrição do risco; consequência, responsável pelo risco (Contratada, Contratante); possiblidade de termo aditivo.

A Matriz de Risco deverá ser validada pela **Gerência de Riscos e Controles Interno - GECOI**

 PONTO DE ATENÇÃO

A matriz de risco é obrigatória por lei, e sua previsão também consta do RILC.

Serve como balizador na condução do certame, direcionando as responsabilidades diante de situações de revés.

Além dessa função, também norteia a própria execução do contrato, limitando inclusive as condições para renovação contratual. Por estas razões, é preciso que os apontamentos sejam feitos da forma mais acurada possível, fazendo deles constar sempre, as hipóteses de maior relevância, que possam trazer impactos efetivos ao contrato.

1. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Estabelecer as sanções aplicáveis ao fornecedor/ prestador de serviços para o caso de inadimplemento, ou execução irregular do objeto. Deve-se evitar sanções que não possam ser aplicadas, ou cuja constatação demande esforços que a SPA não é capaz de cumprir.

As sanções estão previstas no RILC e suas disposições são genéricas. Assim, as áreas técnicas precisam avaliar se há necessidade de previsões específicas em decorrência do objeto e da forma de execução.

1. **DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**- Amostra**

Quando se tratar de compras de materiais com pedido de amostra, deverá informar como será feita a análise e julgamento.

**- Visita Técnica**

Indicar, se for o caso, a necessidade de visita técnica no local onde será executado o objeto da licitação, informando os dados do responsável pela visita, facultando aos licitantes apresentarem declaração de que conhecem as condições sob as quais o objeto será executado, assumindo total responsabilidade por sua realização, em observância ao art. 30, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

**- Critérios de Aceitabilidade de Preços**

Incluir também item que aborde as condições de aceitabilidade das propostas, considerando os critérios para o preço unitário, quando se trata de licitação por preço global.

**- Orçamento**

Especificar, ainda, se a futura aquisição está prevista no PDG e no Plano Anual de Compras e Contratações. Determinar o preço máximo, se for o caso.

**- Demais informações**

 PONTO DE ATENÇÃO

**CONTRATAÇÕES DIRETAS (SEJA POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA), DEMANDAM AINDA A OBRIGATORIEDADE DE JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO FORNECEDOR E PARA O PREÇO APRESENTADO.**

1. **DATA, LOCAL e ASSINATURA**

O presente Termo de Referência está adequado ao que dispõe o Regulamento Interno de Licitações – RILC e demais legislação vigente.

Santos, XX de XXX de 20XX.

**Assinaturas da equipe técnica de elaboração do Termo de Referência**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

APROVO o presente Termo de Referência e estou de acordo com todas as informações nele prestadas.

Santos, XX de XXX de 20XX.

**Aprovação do Gerente e Superintendente da área requisitante**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Gerente** |  | **Superintendente** |

**ANEXO I – Matriz de Risco**

|  |
| --- |
| **RISCO SUPORTADOS PELA CONTRATADA** |
| **ITEM** | **RISCO** | **CAUSA** | **CONSEQUÊNCIA** | **POSSIBILIDADE DE ADITIVO** |
| 1 | Erro na elaboração da proposta. | * Proposta má elaborada.
 | * Custos adicionais;
* Atraso no fornecimento dos materiais.
 | Não |
| 2 | Restrição em função de documentos da CONTRATADA. | * Não apresentação dos documentos;
* Gestão de documentos inadequada.
 | * Atraso no fornecimento dos materiais.
 | Não |
| 3 | Problemas de liquidez financeira da CONTRATADA. | * Problemas de fluxo caixa;
 | * Atrasos ou paralisação na entrega dos materiais;
* Rescisão contratual.
 | Não |
| 4 | Possibilidade de falência da CONTRATADA. | * Má gestão ou falta de recursos financeiros.
 | * Paralisação do fornecimento dos materiais.
 | Não |
| 5 | Mudanças tributárias. | * Criação, alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais que reduzam ou aumentem os custos dos insumos.
 | * Alteração no preço dos suprimentos para mais ou para menos, a depender do cenário estabelecido.
 | Sim |
| 6 | Alteração do enquadramento tributário. | * Alteração do enquadramento tributário, em razão do resultado ou da mudança da atividade empresarial.
 | * Custos adicionais;
* Receitas adicionais.
 | Sim |
| 7 | Não reconhecimento de impostos. | * Empresa deixar de recolher impostos que não são retidos na fonte.
 | * Multas;
* Juros;
* Execução fiscal.
 | Não |
| 8 | Variação relevante no valor dos suprimentos pertinentes à execução do contrato. | * Aumento/diminuição relevante no valor dos suprimentos.
 | * Custos adicionais;
* Receitas adicionais.
 | Sim |
| 9 | Reclamações trabalhistas envolvendo o objeto do contrato. | * Falta de uso de EPI/EPC;
* Não atendimento às Normas Reguladoras de Segurança no Trabalho;
* Não pagamento dos direitos trabalhistas.
 | * Custos adicionais.
 | Não |
| 10 | Greve | * Direitos dos trabalhadores.
 | * Paralisação do fornecimento dos materiais.
 | Não |
| 11 | Administração ineficiente da CONTRATADA. | * Alocação de equipe inexperiente ou com perfil inadequado;
* Gestão inadequada de RH;
* Elevado *Turn over.*
 | * Retrabalho;
* Não cumprimento de prazos.
 | Não |
| 12 | Ocorrência de acidentes de trabalho com os empregados da CONTRATADA. | * Segurança inadequada na execução dos fornecimentos;
* Falta de uso ou uso inadequado de EPI/EPC;
* Não atendimento às Normas Reguladoras de Segurança do Trabalho.
 | * Atraso na entrega dos materiais.
 | Não |
| 13 | Interposição de paralisação nos serviços por Órgãos Ambientais.  | * Necessidade de atendimento a novas condicionantes ambientais ou programas ambientais.
 | * Paralisação e atraso no fornecimento dos itens.
 | Sim |
| 14 | Danos em patrimônio da CONTRATANTE. | * Acidente na execução do fornecimento dos materiais;
* Roubo/furto.
 | * Indenizações;
* Processo Civil.
 | Não |
| 15 | Perecimento, destruição, roubo, furto, perda ou quaisquer outros tipos de danos causados aos bens e equipamentos da CONTRATADA. | * Falta de segurança no local;
* Falta de manutenção adequada.
 | * Paralisação e atraso no fornecimento dos materiais;
* Custos adicionais.
 | Não |
| 16 | Eventos seguráveis caracterizados como força maior ou caso fortuito. | * Força maior ou caso fortuito.
 | * Prejuízos e custos não previstos;
* Atraso e/ou paralisação dos serviços.
 | Sim |
| 17 | Materiais fornecidos não atenderem as especificações do contrato. | * Peça de má qualidade.
 | * Atraso na entrega dos materiais;
* Custos adicionais;
* Retrabalho.
 | Não |
| 18 | Não disponibilização dos equipamentos necessários para o fornecimento dos materiais. | * Planejamento falho quanto aquisição ou a manutenção dos equipamentos necessários para execução dos fornecimentos.
 | * Atraso na entrega dos materiais.
 | Não |
| 19 | Atraso na entrega de materiais por parte do fornecedor. | * Falta de pessoal e/ ou suprimentos para execução de objeto.
 | * Paralisação e atraso no fornecimento do objeto.
 | Não |
| 20 | Falha de comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA. | * Não atendimento à matriz de comunicação do contrato;
* Não formalização das comunicações.
 | * Prejuízos nas atividades.
 | Não |

|  |
| --- |
| **RISCO SUPORTADOS PELA CONTRATANTE** |
| **ITEM** | **RISCO** | **CAUSA** | **CONSEQUÊNCIA** | **POSSIBILIDADE DE ADITIVO** |
| 1 | Mudanças tributárias. | * Criação, alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais que reduzam ou aumentem os custos dos insumos.
 | * Alteração no preço dos insumos para mais ou para menos, a depender do cenário estabelecido.
 | Sim |
| 2 | Recurso financeiro insuficiente. | * Falta de repasse de recurso do governo federal e alteração estratégica.
 | * Impedimento de homologação da licitação, impedimento da assinatura do contrato, suspensão do uso da ATA e atraso no pagamento da CONTRATADA.
 | Não |
| 3 | Erro na confecção das especificações dos materiais. | * Serviços especificados inadequadamente.
 | * Má qualidade dos materiais.
 | Não |
| 4 | Quantidade de materiais superestimados. | * Deficiência na estimativa dos tipos e quantidades de materiais.
 | * Quantidade contratada maior que a necessária.
 | Não |
| 5 | Quantidade de materiais subestimados. | * Deficiência na estimativa dos tipos e quantidades de materiais.
 | * Quantidade contratada menor que a necessária.
 | Não |
| 6 | Erro na estimativa de custos. | * Erros de preços na planilha orçamentária ou má elaboração do pedido de orçamento.
 | * Super ou subfaturamento dos materiais.
 | Não |

**Obs: O conteúdo da matriz de Risco é ilustrativo, ou seja, apenas modelo, devendo cada área elaborar a sua de acordo com cada objeto contratado (Item 18).**

**Anexo II – Planilha Proposta Comercial (Preço ou Desconto)**