



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON

ANÁLISE DE RISCOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para a execução dos serviços nas dependências do edifício sede e das regionais, nos municípios de Cacoal e Vilhena, do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - Iperon.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Processo 0016.000288/2024-29						
ITEM DE VERIFICAÇÃO	RISCOS	PROBABILIDADES	ESTIMA DE IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
1	Estimativa de preços deficiente	Rara	Relevante	Médio	Realização de planejamento orçamentário, confeccionar memória de cálculo com a estimativa de valor a ser contratado. Realizar adequadamente a pesquisa de preço.	Revisão periódica de modelos para atualização das modificações da legislação trabalhista, tributária e previdenciária e a às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho da Categoria.
2	Seleção de empresa incapaz	Rara	Pouco relevante	Baixo	Definir requisitos mínimos para seleção do fornecedor. Verificar as condições de habilitação, qualificação-econômica e financeira do licitante.	Convocar segundo fornecedor classificado no certame ou realizar uma nova licitação.
3	Servidores em quantidade inadequada	Rara	Pouco relevante	Baixo	Levantamento do quantitativo de funcionarios através do cálculo de m² e posto de trabalho.	Abertura de novo processo de contratação.

4	Gestão e Fiscalização ineficiente e ineficaz	Eventual	Pouco relevante	Médio	Capacitação dos servidores, padronizar todos os documentos de registro e comunicação do fiscal e gestor do contrato (relatórios de recebimento provisório e definitivo, notificação da empresa; portaria de nomeação do gestor e fiscal; etc.); segregar a função de recebimento provisório e definitivo de bens, serviços e obras; elaborar plano de fiscalização do contrato.	Abertura de processo de apuração de responsabilidade.
5	Serviço com atraso ou não correspondendo à demanda/Falha na execução contratual	Rara	Relevante	Médio	Fiscalização e Gestão de Contratos deverá avaliar a continuidade dos serviços, verificando mensalmente a regularidade nas execuções.	Notificar a contratada sobre a insuficiência na prestação dos serviços Abrir processo administrativo visando a sanção do fornecedor
6	Falta de informações relevantes para análise da contratação	Eventual	Pouco relevante	Médio	Gestor verificar junto ao fiscal, no início da vigência contratual, as ocorrências mais relevantes que podem vir a causar problemas durante a execução dos serviços	Exigir relatórios periódicos da fiscalização

7	Instrução processual desorganizada	Eventual	Pouco relevante	Médio	Utilizar documentos padronizados, por exemplo, de relatórios de fiscalização e gestão contratual, termos de recebimentos, dentre outros. Realizar a revisão documental.	Posicionar os superiores hierárquicos sobre o andamento do processo
8	Falta de designação do preposto do contrato	Eventual	Pouco relevante	médio	Incluir cláusula de indicação de preposto da Contratada com as respectivas atribuições.	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.
9	Pagamento em desconformidade	Rara	Pouco relevante	Baixo	Capacitação dos servidores. O Fiscal deve realizar consulta para verificar a manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento, evidenciação do cumprimento das obrigações assumidas pela empresa junto aos empregados (pagamento de salários, vale transporte, auxílio alimentação, depósito de FGTS, recolhimento da contribuição.	Em caso de regularidade, o gestor executar os procedimentos previstos no contrato. Notificação para regularização quanto ao atendimento do previsto em contrato. Possibilidade de abertura de processo para sanção administrativa

10	Retenções dos pagamentos dos serviços	Raríssima	Pouco relevante	Insignificante	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos, e adotar o Pagamento pelo Fato Gerador como mecanismo de controle interno utilizado para tratar os possíveis riscos de descumprimentos das obrigações trabalhistas e verbas rescisórias dos trabalhadores por parte da contratada, mitigando a responsabilidade subsidiária da Administração
11	Débitos trabalhistas	Rara	Pouco relevante	Baixo	Adoção da Conta-Depósito Vinculada. Manter fiscalização adequada durante a prestação do serviços. Assegurar que os direitos trabalhistas sejam integralmente observados. Exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.	Retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplimento, até que a situação seja regularizada; Efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços.

Thaissa Evelyn G de Oliveira

Assessora- GAD/Iperon

Revisão e Validação

Maria Gabriela da Silva Silveira

Gerente de Administrativa do Iperon



Documento assinado eletronicamente por **THAISSA EVELYN GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Assessor(a), em 13/06/2024, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Gabriela da Silva Silveira**, Gerente, em 13/06/2024, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0049522923** e o código CRC **63015319**.