



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP)<sup>1</sup> PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1944/2022

Área Requisitante / Técnica	Gerência de Gestão de Pessoas – GCP
Área de Apoio Administrativo	Gerência de Compras e Contratos – GCC

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Integrantes Técnico Requisitantes	Emmanuel Alves Barbosa, matrícula 865
Integrantes da Área de Apoio Administrativo	Henrique Pereira Soares, matrícula 975

#### 1. OBJETO

**1.1.** O presente ETP trata da aquisição de impressora para crachás e assessoriais compatíveis, destinados ao atendimento das necessidades da Gerência de Gestão de Pessoas do Coren-SP.

#### 2. ANÁLISE E IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Trata-se de demanda formalizada em função da impressora de películas crachás atualmente utilizada pela Gerência de Gestão de Pessoas do Coren-SP para impressão de crachás de identificação de empregados, conselheiros e demais colaboradores do órgão encontrar-se em final de vida útil, apresentando inúmeros problemas de funcionamento e gerando desperdício do consumo de insumos, considerando rotineiros problemas de impressão de películas de crachás.

**2.2.** A impressora de crachás em questão, modelo Datacard SP 35 Plus (patrimônio nº 6537) foi adquirida em abril de 2009<sup>2</sup>, já tendo esgotado totalmente o período de depreciação contábil para bens desta natureza (cinco anos), de acordo com a legislação contábil, e com recomendação de substituição, conforme relatório do Setor de Suporte da Gerência de Tecnologia da Informação - GTI<sup>3</sup>.

**2.3.** Acompanhando a aquisição de nova impressora para crachás, também são solicitados insumos compatíveis com o equipamento em questão, ribbons coloridos para que se viabilizem as impressões de películas de crachás e unidades de limpeza para manutenção periódica do equipamento, privilegiando as boas práticas de utilização de equipamentos de impressão, com o objetivo da preservação do patrimônio em questão.

**2.4.** Para fins de dimensionamento, informe-se, são solicitadas 6 (seis) unidades originais de ribbons e 6 (seis) unidades originais de limpeza de impressoras para crachás, com a indicação de compatibilidade com o equipamento adquirido, entendido pela área requisitante como suficientes para o período de garantia de funcionamento do equipamento, de 36 (trinta e seis) meses, não provocando quebra de garantia pela utilização de componentes que não os originais ou recomendados pela fabricante da impressora. Importa destacar que o dimensionamento em questão é realizado a partir do histórico de consumo da impressora atual, que ocorreu por meio da Dispensa de Licitação nº 09/2019, bem como em relação à média mensal

<sup>1</sup> Em considerando a baixa complexidade do objeto de contratação, aquisição pontual de equipamento de baixo valor – a EPC entendeu suficiente a elaboração do ETP à forma daquela definida pela IN 40/2022, em detrimento ao modelo de ETP de soluções de TIC, à forma da IN SGD/ME nº 01/2019. Ainda, em considerando que se trata de prática comum de mercado a garantia de fornecedor de 36 (trinta e seis) meses e sendo (considerando o histórico) equipamento de longa durabilidade (equipamento atual é utilizado desde 2009), a aquisição do equipamento foi entendida como premissa de contratação.

<sup>2</sup> Vide ID 47837 do PA Eletrônico nº 1944/2022.

<sup>3</sup> Vide ID 74952, ibid.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de impressões de películas, aproximadamente 20 (vinte) por mês.

**2.5.** Finalmente, a partir de demanda manifestada pela área requisitante, é acrescentado ao objeto de compra, porque insumos necessários para a produção de crachás, cartões de aproximação do padrão HID 26 Bits (padrão aceito pelas impressoras, para liberação de uso, e relógios eletrônicos de ponto do Coren-SP) e películas de PVC, utilizadas nas impressões das identificações funcionais (coladas aos cartões de identificação), porque identificados sob estoque mínimo na GGP, sob o risco de desabastecimento total.

**2.6.** Os cartões de aproximação e películas, informe-se, foram adquiridos em última oportunidade por meios das Dispensas de Licitação nº 13/2015 e 09/2019.

### 3. EXAME DOS PRINCIPAIS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS

**3.1.** Análise preliminar da demanda formalizada pelo Gerência de Gestão de Pessoas, em relação à lista de itens a serem adquiridos, especificidade, pontualidade da aquisição e valores iniciais estimados, indicaria que a presente demanda poderia ser atendida por meio de Dispensa de Licitação, considerada a hipótese do art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, devendo, preferencialmente, ser realizada sob forma eletrônica, cf. IN SEGES/ME nº 67/2021.

**3.2.** Contudo, em considerando as verificações exigidas pelos §§1º e 2º do art. 4º da IN SEGES/ME nº 67/2021 (ID 49429 do PA 1944/2022), em virtude de valores empenhados/reservados em objetos de compra classificados dentro de subclasses do CNAE compatíveis com os itens de estudo deste ETP, opina-se pela contratação do objeto por meio da modalidade Pregão Eletrônico, com observância do **rito da Lei nº 8.666/1993 e legislação que a acompanha**.

**3.3.** Feitas as considerações acima, não foram observados normativos específicos que regem a contratação em questão.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade

**4.1.1.** As Contratadas deverão fornecer os bens em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas no instrumento convocatório;

**4.1.2.** Os bens fornecidos devem atender às Normas Técnicas Brasileiras e legislação específica aplicável.

**4.1.3.** Os valores unitários contratados deverão cobrir todos os custos da Contratada relacionados ao fornecimento dos bens.

**4.1.4.** Os itens 1 (impressora para crachás) e 3 (unidade para limpeza de impressora para crachás) deverão possuir garantia mínima de 36 (trinta e seis) e 12 (doze) meses contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

**4.1.5.** Os itens classificados como suprimentos de TI (itens 2, 4 e 5) deverão possuir a garantia mínima de acordo com o código de defesa do consumidor, a partir da data de entrega.

#### 4.2. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

**4.2.1.** Deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MP nº 01/2010 e Nº 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

**4.2.2.** Os materiais e bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

**4.2.3.** Na produção dos bens/materiais a serem adquiridos, deve ser levado em conta a utilização de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que, quando possível, sejam feitos de matéria prima renovável.

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

**5.1.** Tratam-se de bens comuns, ofertados amplamente no mercado de materiais e equipamentos de informática/escritório. Os itens em questão, inclusive em relação às especificações e períodos exigidos de garantia, são de ampla oferta e de contratação corriqueira pela Administração Pública e iniciativa privada.

**5.2.** A pesquisa estimativa de preços, em considerando as especificações técnicas definidas pela área requisitante, impossibilitando a utilização do Painel de Preços, foram realizadas por meio de pesquisas a sítios de varejistas especializados, parâmetro definido no art. 5º, III da IN SGD/ME Nº 73/2020.

**5.3.** Cabe destacar que, em relação ao item cartão de proximidade, solicitado pela GGP de acordo com o padrão HID Clam Shell 26 bits, utilizado nos crachás dos empregados e colaboradores do Coren-SP atualmente e compatíveis com a infraestrutura de impressoras, relógios de ponto e sistema de controle de acesso da unidade Sede (atualmente inoperante), em virtude de descontinuidade da fabricante, foi substituído por linha de cartões de aproximação que vieram a substituí-lo (HID Proxcard II), de forma a garantir, por meio da padronização, a compatibilidade com equipamentos utilizados pelo Coren-SP.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### 6.1. Da Relação de Itens

**6.1.1.** As especificações técnicas dos itens de estudo deste ETP encontram-se definidas na tabela abaixo:

GRUPO 01 – IMPRESSORA PARA CRACHÁS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
1	<b>Impressora para crachás</b> A impressora deve apresentar as seguintes características: a) ser nova e vir acondicionada adequadamente em sua embalagem original lacrada de fábrica (sem uso); b) possibilitar a impressão monocromática e colorida, de forma automática frente e verso (Dual Sided), de margem a margem; c) apresentar velocidade de impressão mínima de 250 cartões color/hora e 850 monocromático/hora, com resolução mínima de 300 dpi e 16 milhões de cores; d) possuir memória RAM de no mínimo 16MB; e) o carregador de cartões e o recipiente devem ter capacidade para, no mínimo, 100 cartões (0,76mm – 30mil); f) o recipiente de rejeição deve ter capacidade para, no mínimo, 30 cartões (0,76mm – 30mil); g) suportar cartões com espessura entre 0,25 a 1,25mm (10 a 50 mil), e possuir ajuste através do indicador (0,25mm/ 10 mil para impressão monocromático); h) suportar os seguintes tipos de cartões: PVC, compósito PVC, PET, PET reciclado, ABS, vernizes especiais; i) suportar cartões no formato ISO CR80 – ISO 7810 (53,98mm x	Unidade	1





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO 01 – IMPRESSORA PARA CRACHÁS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
	<p>85,60mm);</p> <p>j) possibilitar conectividade, no mínimo, por: 1) ethernet TCP-IP 10BaseT, 100BaseT (traffic led); 2) USB 1.1 (compatível 3.0); 3) ligação sem fios 802.11b/g na gama Wireless;</p> <p>k) equipada com software compatível com Windows: compatível com Windows W8, W10 e superior. Que possibilite o controle/gestão das impressões e a configuração da impressora;</p> <p>l) vir equipada com o eMedia CS Card Designer, edição standard versão limitada (compatível com Windows W8, W10 e superior);</p> <p>m) vir equipada com o controlador de impressão para Mac OSX (a partir de 10.5 e superior);</p> <p>n) vir equipada, no mínimo, com as seguintes fontes residentes: Arial e Arial negrito; código de barras: código 39, código 128, EAN 13, entrelaçado 2/5;</p> <p>o) módulo de alimentação: 100-240 Volts CA, 50-60Hz, 1,8 A, plug no padrão brasileiro;</p> <p>p) vir acompanhada de: 1) manual em português; 2) drivers; 3) cabo de força; 4) cabo de conexão USB; 5) demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora; e</p> <p>q) o equipamento não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, seja deverá estar em linha de produção.</p> <p><b>Garantia mínima do fabricante de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.</b></p> <p><b>MODELOS DE REFERÊNCIA: DATACARD SD260 / DATACARD SD360 / ZEBRA ZC300</b></p>		
2	<p><b>Ribbon colorido compatível com o item 1 (mínimo de 300 impressões)</b></p> <p>O ribbon deverá apresentar as seguintes características:</p> <p>a) ser novo e acondicionado adequadamente em sua embalagem original lacrado de fábrica (sem uso);</p> <p>b) ser recomendado pelo fabricante da impressora;</p> <p>c) cada fita deve vir acompanhada de etiqueta de identificação legível;</p> <p>d) ser colorido, YMCKO de sublimação (dye sublimation) com 5 painéis (YMCKO), com rolo policromático, possibilitando impressão para os mais diferentes layouts; e</p> <p>e) possibilitar a impressão, no mínimo, de 300 (trezentas) impressões por rolo.</p> <p><b>Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.</b></p>	Unidade	6
3	<p><b>Unidade para limpeza de impressora para crachás compatível com o item 1</b></p> <p>A unidade de limpeza deverá ser aquela recomendada pelo fabricante da impressora, nova, original de fábrica (sem uso),</p>	Unidade	6





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

GRUPO 01 – IMPRESSORA PARA CRACHÁS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
	devendo apresentar as seguintes características: a) kit de limpeza, contendo 1 (um) cartão t/5pns, 1 (uma) caneta e caixa contendo, no mínimo, 50 (cinquenta) lenços umedecidos <b>OU</b> b) conjunto de roletes para limpeza de impressora de crachá contendo, ao menos 5 (cinco) unidades de roletes por unidade. <b>Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.</b>  <b>OBSERVAÇÃO:</b> A nomenclatura “unidade de limpeza” poderá corresponder a kit de limpeza <u>ou</u> a conjunto de roletes de limpeza que dependerão dos acessórios compatíveis para limpeza recomendados pelo fabricante da impressora a ser ofertada.		
ITENS ISOLADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
4	<b>Cartão de Proximidade com abertura superior vertical de 55mm x 85mm</b> Modelos Aceitos: HID Clamshell 26 bits ou HID Proxcard II Clamshell Card ou HID iClass 2080 Clamshell Card. Os cartões de proximidade deverão ser originais da fabricante HID, novos e sem uso. Não serão aceitos cartões de aproximação compatíveis com os modelos HID indicados. <b>Garantia mínima do fabricante de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto.</b> <b>OBSERVAÇÃO:</b> A indicação de marca/modelo é justificada em função dos cartões HID serem o padrão de cartão de aproximação compatível com os relógios eletrônicos de ponto e impressoras do Coren-SP.	Unidade	200
5	<b>Cartão de PVC Branco padrão ISO CR-80</b> Dimensões: 86mm x 55mm / Espessura: 0,76 mm Deverá possibilitar impressão colorida ou monocromática. Não deverá ressecar ou quebrar com facilidade. Embalados em pacotes com 100 (cem) unidades. <b>Garantia mínima de 30 (trinta) dias contados da data do recebimento definitivo do objeto.</b>	Pacote (100 unidades)	2

**6.1.2.** As identificações CATMAT utilizadas para designar os itens correspondem àquelas entendidas pela Equipe de Planejamento como as mais próximas dos bens que o órgão pretende adquirir. Porém, em caso de qualquer divergência entre CATMAT e especificação técnica definida no instrumento convocatório, permanecerá aquela exigida pelo Coren-SP.

### 6.2. Das Condições de Entrega do Objeto

**6.2.1.** A entrega dos bens deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados da formalização da solicitação e recebimento do instrumento contratual e/ou Nota de Empenho pela Contratada.

**6.2.2.** A entrega dos bens deverá ser realizada na Unidade Sede do Coren-SP, localizada na





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 001331-000, a/c da Gerência de Gestão de Pessoas (4º andar) no horário compreendido entre 07h00 e 16h00, em dias úteis.

### 7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

7.1. As estimativas de quantidades a serem adquiridas correspondem a levantamentos realizados pela área técnica/requisitante que, com exceção da impressora para crachás, que se pretende adquirir única unidades, foram baseadas em histórico de consumo dos itens, desde as últimas aquisições, cf. informado na justificativa para a contratação supra.

7.2. A tabela abaixo resume os itens e quantidades a serem adquiridos:

GRUPO 01 – IMPRESSORA PARA CRACHÁS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
1	Impressora para crachás	Unidade	1
2	Ribbon colorido compatível (mínimo de 300 impressões)	Unidade	6
3	Unidade para limpeza de impressora para crachás compatível	Unidade	6
ITENS ISOLADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL
4	Cartão de Proximidade HID Proxcard II	Unidade	200
5	Cartão de PVC Branco – 0,76 mm – CR 80	Pacote (100 unidades)	2

### 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

#### 8.1. Dos valores estimados

8.1.1. O valor total estimado para aquisição dos itens de estudo deste ETP é de **R\$ 19.962,34 (dezenove mil, novecentos e sessenta e dois reais e trinta e quatro centavos)**, conforme resumo da tabela abaixo:

GRUPO 01 – IMPRESSORA PARA CRACHÁS E ACESSÓRIOS COMPATÍVEIS					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Impressora para crachás	unidade	1	R\$ 8.505,88	R\$ 8.505,88
2	Ribbon colorido compatível (mínimo de 300 impressões)	unidade	6	R\$ 399,24	R\$ 2.395,44
3	Unidade para limpeza de impressora para crachás compatível	unidade	6	R\$ 278,67	R\$ 1.672,02
VALOR TOTAL ESTIMADO (GRUPO 1)					R\$ 12.573,34

ITENS ISOLADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL ESTIMADO
4	Cartão de Proximidade HID Proxcard II	unidade	200	R\$ 36,27	R\$ 7.254,00
5	Cartão de PVC Branco – 0,76 mm – CR 80	Pacote (100)	2	R\$ 67,50	R\$ 135,00



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

		unidades)			
--	--	-----------	--	--	--

### 8.2. Da metodologia da pesquisa estimativa de preços

**8.2.1.** A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os parâmetros definidos nos incisos I e III do art. 5º da IN SGD/ME nº 73/2020.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (SE APLICÁVEL)

**9.1.** A EPC opinou pelo agrupamento dos itens impressora, ribbons para impressora e unidades para limpeza de impressora (itens 1, 2 e 3), a favor da necessária compatibilidade entre os itens, de forma a garantir a perfeita utilização da impressora de crachás e preservação do patrimônio.

**9.2.** Observe-se que, na impossibilidade de agrupamento dos itens em questão, fornecidos comumente por mesmo recorte de fornecedores, seria necessária a realização de 2 (dois) procedimentos de compra, uma vez que, antes da seleção da impressora para crachás, não há possibilidade de aquisição de suprimentos e itens de limpeza compatíveis.

**9.3.** Os demais itens, porque não compatíveis entre si, recomenda-se a aquisição em separado, a favor da manutenção da competitividade.

### 10. INDICADORES PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE ESPERADA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1.** Trata-se de fornecimento de bens, cujas fases de recebimento permitirão à Fiscalização apurar a qualidade dos bens fornecidos, rejeitando-os, se o caso. Destaque-se que tópico específico do Termo de Referência tratará de penalidades administrativas relacionadas a eventual descumprimento de obrigações por parte das contratadas.

### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**12.** Não existem outros contratos ou processos de contratação em andamento relacionados ao objeto de estudos deste ETP.

### 13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**13.1.** Vide justificativas da contratação supra.

### 14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

**14.1.** Não se aplica ao objeto.

### 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO (SE APLICÁVEIS)

**15.1.** Não foram observados impactos ambientais diretamente relacionados à contratação em questão. Assim sendo, manter-se-ão recomendações relacionadas aos critérios e práticas de sustentabilidade listada no tópico de Requisitos da Contratação deste ETP.

### 16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**16.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto de estudos deste ETP serão acobertadas dentro dos seguintes elementos de despesas:

**16.1.1.** Item 1: 6.2.2.1.2.44.90.52.003 - Máquinas E Equipamentos

**16.1.2.** Itens 2 a 5: 6.2.2.1.1.33.90.30.011 - Suprimentos De Informática

### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos obtidos neste estudo preliminar realizado por esta Equipe de Planejamento, DECLARAMOS que **é viável** a presente contratação.





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que as informações contidas no presente ETP **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

São Paulo, 29 de setembro de 2022.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
INTEGRANTE REQUISITANTE/TÉCNICO	INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
 <small>Assinado de forma digital por Emmanuel Alves Barbosa Dados: 2022.09.30 13:29:17 -03'00'</small> <b>Emmanuel Alves Barbosa</b> Auxiliar de Recursos Humanos – GGP Matrícula 865	 <b>Henrique Pereira Soares</b> <small>Assinado de forma digital por Henrique Pereira Soares Dados: 2022.09.30 12:57:09 -03'00'</small> <b>Henrique Pereira Soares</b> Coordenador de Área – GCC/SCC Matrícula 975





**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM**  
**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

**Anexos do documento ID 75207**  
**(Listagem gerada, automaticamente, pelo sistema)**

	Anexo ID	Tipo	Arquivo
1	49741	Mapa Comparativo de Riscos	pa_1944_2022_dcto_75197 _anexo_49720 ass Emm.pdf (Arquivo ID 390877)



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### MAPA DE RISCOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1944/2022

#### 1. ESCOPO

**1.1.** A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Neste aspecto, a análise de riscos é o processo de compreender a natureza e determinar o nível de risco, de modo a subsidiar a avaliação e o tratamento de riscos<sup>1</sup> (ABNT, 2009). A finalidade da avaliação de riscos é auxiliar na tomada de decisões com base nos resultados da análise de riscos, sobre quais riscos necessitam de tratamento e a prioridade para a implementação do tratamento<sup>2</sup>.

**1.2.** No âmbito das contratações públicas, o gerenciamento de riscos tornou-se exigência desde a publicação da IN SLTI/MPDG nº 04/2014, que trata da contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, sendo mantida na IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e na IN SGD/ME nº 01/2019, que veio a substituí-la. Mais recentemente, o Gerenciamento de Riscos sendo considerado um mecanismo de governança obrigatório, encontrou previsão expressa no novo marco de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, sendo regulamentado pela Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021.

#### 2. METODOLOGIA EMPREGADA

**2.1.** Os riscos analisados abaixo acobertam duas dimensões principais, sendo: **a)** Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação (planejamento da contratação e seleção do fornecedor) e **b)** Riscos de gestão contratual (durante a fase de execução contratual).

**2.2.** Para cada risco identificado, foi definida uma probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em casos de acontecimentos, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de setores responsáveis por cada ação.

**2.3.** Após a identificação e classificação dos riscos, estes foram submetidos a uma análise qualitativa, aqui realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1 – Escala qualitativa de classificação.

**2.4.** A análise qualitativa 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 planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

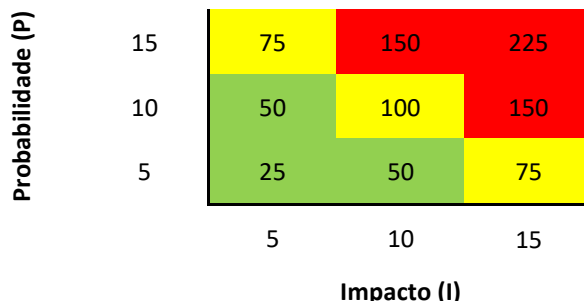


Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

1 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT. NBR ISO 31000: Gestão de riscos: Princípios e diretrizes. Rio de Janeiro, 2009, p 5.

2 Ibid., p. 18.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**2.5.** O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação do mesmo ou adoção das medidas preventivas, através do uso de controles de segurança. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente os controles de segurança previstos.

**2.6.** A matriz abaixo ilustra um modelo de gerenciamento dos riscos, classificando o esforço de gerenciamento em função da probabilidade e do impacto causados por riscos, permitindo visualização gráfica de quais riscos, segundo a sua posição gráfica deverão ser gerenciados e monitorados pelos responsáveis, durante as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual.

IMPACTO	Alto	Considerável esforço de gerenciamento é necessário (75)	Indispensável gerenciar e monitorar riscos (150)	Indispensável extensivo gerenciamento de riscos (225)
	Médio	Riscos podem ser aceitos, com monitoramento (50)	Esforço de gerenciamento é necessário (100)	Esforço de gerenciamento exigido (150)
	Baixo	Aceitar riscos (25)	Aceitar, mas monitorar riscos (50)	Gerenciar e monitorar riscos (75)
		Baixa	Média	Alta
PROBABILIDADE				

Figura 2: Matriz 3 x 3 de Gerenciamento de Riscos

**2.7.** A avaliação dos riscos permite, então, a tomada prévia de providências em função do aumento de probabilidade e grau de impacto de um eventual risco, promovendo ações preventivas e procedimentos de controle, bem como elaborando ações de contingência e definindo responsáveis.

**2.8.** A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento, que serão desenvolvidas no item 3 – Riscos do Processo de Contratação.

Tabela 2: Relação de riscos identificados

ID	RISCO	ETAPA	P <sup>1</sup>	I <sup>2</sup>	NÍVEL DE RISCO (P x I) <sup>1</sup>
R1	Morosidade na condução do processo de contratação dos serviços	Planejamento da Contratação / Seleção do Fornecedor	10	15	150
R2	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação pelo Jurídico e/ou Controle Interno	Planejamento da Contratação	5	15	75
R3	Fracasso do processo de contratação devido alta nos custos das mercadorias (pressão inflacionária)	Planejamento da Contratação / Seleção do Fornecedor / Gestão Contratual	10	15	150
R4	Incapacidade da Contratada / Falhas de execução do contrato	Gestão Contratual	5	15	75
R5	Falhas de procedimento durante o processo de acompanhamento da execução contratual	Gestão Contratual	5	15	75

1 – Probabilidade / 2 – Impacto



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### 3. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>RISCO 1</b>	Morosidade na condução do procedimento de contratação	
<b>PROBABILIDADE</b>	Média	
<b>IMPACTO</b>	Alto	
<b>DANO 1</b>	Desabastecimento de itens/equipamentos, provocando prejuízos às atividades das unidades do Coren-SP	
<b>Id</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Encaminhar demandas para abertura de processo de compra/contratação com a antecedência necessária segundo o fluxo interno de contratações	Áreas responsáveis
<b>Id</b>	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Realizar reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação	Áreas envolvidas no fluxo de compras / contratação

<b>RISCO 2</b>	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação pelo Jurídico e/ou Controle Interno	
<b>PROBABILIDADE</b>	Baixa	
<b>IMPACTO</b>	Alto	
<b>DANO 1</b>	Desabastecimento de itens/equipamentos, provocando prejuízos às atividades das unidades do Coren-SP	
<b>Id</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Reuniões com autoridades superiores para alinhamento e aprovação dos artefatos	Agentes Envolvidos no Planejamento da Contratação/ Áreas envolvidas no fluxo de compras /contratação
2	Estabelecer procedimentos para que as Áreas Requirantes e técnica acompanhem a elaboração dos artefatos, evitando envios e devoluções do processo.	Área Requirante / técnica
<b>Id</b>	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Convocação de reunião extraordinária dos Agentes Envolvidos no Planejamento da Contratação para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.	Agentes Envolvidos no Planejamento da Contratação
2	Convocação de reunião extraordinária com a Autoridade Competente, a fim de definir os limites de atuação das demais áreas envolvidas no fluxo de compras / contratação, com a finalidade de evitar retrabalhos desnecessários e prejuízos à Administração.	Autoridade Responsável, apoiada pela GCC e Gerências Envolvidas.

<b>RISCO 3</b>	Fracasso do processo de contratação devido alta nos custos das mercadorias (pressão inflacionária)	
<b>PROBABILIDADE</b>	Média	
<b>IMPACTO</b>	Alto	
<b>DANO 1</b>	Prejuízo administrativo, decorrente do custo de tramitação interna do processo de contratação.	



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>DANO 2</b>	Falta de equipamentos, afetando a qualidade do ar e provocando prejuízos às atividades das unidades do Coren-SP.	
<b>Id</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>1</b>	Realização de pesquisa estimativa de preços junto a fornecedores especializados nos ramos de fornecimento, solicitando que as propostas comerciais contemplem o custo total para a Administração Pública.	Agentes envolvidos no Planejamento da Contratação
<b>2</b>	Realização de aquisição pontual de itens que os agentes envolvidos no Planejamento da Contratação identifiquem que se encontram sujeitos, especialmente à pressão inflacionária. Aponte-se que a presente hipótese exige a instrução de estudo robusto de demanda, a fim de que a Administração venha a adquirir itens em conformidade com a sua justa necessidade.	Agentes envolvidos no Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>1</b>	Promover negociação com fornecedores, para fins de ajuste da aquisição dentro dos valores estimados.	Agente de Contratação Responsável, com apoio da área requisitante/área de apoio administrativo

GESTÃO CONTRATUAL		
<b>RISCO 4</b>	Incapacidade da Contratada / falhas de execução do contrato	
<b>PROBABILIDADE</b>	Baixo	
<b>IMPACTO</b>	Alto	
<b>DANO 1</b>	Atraso na entrega dos bens	
<b>DANO 2</b>	Não entrega dos bens	
<b>DANO 3</b>	Entrega com qualidade inferior à exigida	
<b>Id</b>	<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>1</b>	Definir precisamente habilitação técnica da contratada, de maneira a minimizar as más contratações.	Agentes Envolvidos no Planejamento da Contratação
<b>2</b>	Prever responsabilidade da Contratada por danos decorrentes do descumprimento de cláusulas das Especificações Técnicas e Anexos	Agentes Envolvidos no Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>1</b>	Aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital em caso de não atendimento das obrigações da Contratada	Gestor Contratual, apoiado pela GCC/SAC
<b>2</b>	Procedimento para rescisão contratual, com acionamento de plano de contingência e abertura de novo processo de contratação.	Gestor Contratual / Área Requisitante

<b>RISCO 5</b>	Falhas de procedimento durante o processo de acompanhamento da execução contratual	
<b>PROBABILIDADE</b>	Baixa	
<b>IMPACTO</b>	Alto	
<b>DANO 1</b>	Acompanhamento deficiente da execução contratual	
<b>DANO 2</b>	Entrega com qualidade inferior à exigida	



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>DANO 3</b>	Prejuízo ao erário, devido não acompanhamento de inexecuções contratuais.	
<b>DANO 4</b>	Responsabilização de agentes no exercício de funções para as quais não receberam capacitação por parte da Administração	
<b>Id</b>	<b>AÇÕES PREVENTIVAS</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>1</b>	Nomear agentes para a equipe de fiscalização capacitados tecnicamente / que possuam experiência com o objeto em questão	Áreas Requisitantes
<b>2</b>	Proporcionar capacitação aos agentes para exercício das suas atribuições no âmbito do Coren-SP	Autoridade Competente, apoiada pela GGP
<b>3</b>	Disseminação e uso das boas práticas de contratação instituídas no Coren-SP, a exemplo do uso de <i>checklists</i> e instituição de notificações e aplicação de instrumentos de acompanhamento da execução dos contratos	GCC
<b>4</b>	Disseminação e uso das boas práticas de contratação instituídas no Coren-SP	GCC
<b>Id</b>	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>1</b>	Aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital em caso de não atendimento das obrigações da Contratada	Gestor Contratual, apoiado pela GCC/SAC e Corregedoria

Abreviaturas: GCC – Gerência de Compras e Contratos; GGP – Gerência de Gestão de Pessoas; SCC – Setor de Cotação e Contratação; SAC – Setor de Administração de Contratos.

#### 4. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme arts. 25 a 27 da IN SEGES/MP nº 05/2017, O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato na fase de Execução Contratual.

**Assina: HPS/GCC – EAB/GGP**

**Atualizado em 30/09/2022.**

Henrique  
Pereira  
Soares

Assinado de forma  
digital por Henrique  
Pereira Soares  
Dados: 2022.09.30  
11:31:35 -03'00'

Assinado de forma  
digital por Emmanuel  
Alves Barbosa  
Dados: 2022.09.30  
13:28:47 -03'00'