

PROBABILIDADE	
BAIXA (1)	Evento casual e inesperado, com poucas possibilidades de ocorrência.
MODERADA (2)	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência
ALTA (3)	Evento usual, com grandes possibilidades de ocorrência

IMPACTO	
BAIXO (1)	Não afeta aos objetivos ou inviabiliza parte da contratação
MODERADO (2)	Torna incerto o alcance dos objetivos ou inviabiliza parte da contratação
ALTO (3)	Torna improvável o alcance dos objetivos ou inviabiliza a contratação em sua totalidade

MATRIZ DE RISCO				
		PROBABILIDADE		
		1	2	3
IMPACTO	3	3	6	9
	2	2	4	6
	1	1	2	3

Elaborado por Fábio Correia da Silva. Economista-Seplan, SIAPE 1147329

MAPA DE RISCOS

SETOR DE ANÁLISE: Demandante

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL.

FASE DA ANÁLISE:

(☒) Planejamento da Contratação

(☐) Seleção do Fornecedor

(☐) Gestão do Contrato

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO				RESPOSTA AO RISCO			
Risco	Descrição do Risco	Consequência	Prob.	Impacto (severidade)	Nível de Risco	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Falta de sinergia entre os integrantes da Equipe de Planejamento	Dispersão de tempo; retrabalho; não cooperação.	1	3	3	Moderado	Reunião prévia com a Equipe para planejamento das ações de cada etapa do planejamento.	Equipe de Planejamento	Sob a liderança do demandante e do coordenador da equipe, corrigir os desvios da equipe.	Equipe de Planejamento
2	Baixo conhecimento prévio acerca do objeto de contratação	Dispersão ineficiente de tempo na fase de planejamento.	2	3	6	Alto	Dotar a equipe de planejamento de pessoal adequado que conheça o objeto da contratação.	PRGAF	Solicitar adição de servidores dotados de conhecimento para auxiliar a equipe.	Coordenador da Equipe de Planejamento
3	Qualidade estimada aquém da prestação do serviço contratado	Possibilidade de ocasionar baixa satisfação nos usuários, transtornos operacionais administrativos e não atingimento dos objetivos institucionais.	2	3	6	Alto	Avaliar a prestação dos serviços em outros órgãos e instituições e antecipar-se às situações de gargalos.	Equipe de Planejamento	Acionar a empresa prestadora por vias legais.	Fiscal do Contrato
4	Baixo conhecimento dos agentes responsáveis pela gestão do contrato	Ineficácia na gestão do contrato.	1	3	3	Moderado	Dotar os agentes responsáveis pela fiscalização do contrato de conhecimentos e materiais imprescindíveis para a obtenção de sucesso na gestão do contrato.	PRGAF	Aperfeiçoar os agentes durante a gestão do contrato de modo a corrigir as falhas.	PRGAF
5	Ineditismo do objeto a ser contratado com a implantação da IN 05 de 2017	Nenhuma ou pouca informação para composição dos Estudos Preliminares e do Termo de Referência.	1	2	2	Baixo	Estudar a IN 05 de 2017 e outras contratações de Objetos similares.	Equipe de Planejamento	Comunicar-se com outros órgãos para fins de orientação e solucionar os problemas.	Equipe de Planejamento
6	Indisponibilidade orçamentária frente aos valores orçados nos Estudos Preliminares	Não contratação do serviço demandado.	1	3	3	Moderado	Reservar dotação orçamentária. Realizar pré-empenho de despesa.	PRGAF	Rever o planejamento inicial e corrigir as falhas.	Equipe de Planejamento
7	Atraso no processo administrativo de contratação.	Atraso na contratação da empresa, ocasionando ausência do serviço e, consequentemente, prejuízo à comunicação e ao desenvolvimento das atividades-fim da Instituição.	2	3	6	Alto	Priorizar o planejamento desse processo administrativo.	Equipe de Planejamento	Dar celeridade ao processo administrativo.	Fiscal do Contrato
8	Aprovação do Estudo Preliminar fora do tempo hábil	Atraso na construção do Termo de Referência.	1	3	3	Moderado	Analisar e aprovar o Estudo Preliminar dentro do tempo hábil.	Equipe de Planejamento	Reunir a equipe de planejamento em prol da aprovação do Estudo Preliminar.	Equipe de Planejamento

9	Elaboração do Termo de Referência fora do tempo hábil	Atraso na licitação.	1	3	3	Moderado	Celeridade no envio do Estudo Preliminar para obteção da aprovação.	Equipe de Planejamento	Reunir a equipe de planejamento em prol da aprovação do Termo de Referência	Gestor do contrato
10	Dificuldade na obteção de informações para elaboração da estimativa de preço	Elaboração inadequada dos parâmetros que compõe o Estudo Preliminar.	1	3	3	Moderado	Verificar a realização desse tipo de serviço em outras Instituições.	Equipe de Planejamento	Sob a liderança do demandante e do coordenador da equipe, corrigir as falhas.	Equipe de Planejamento

Elaborado por Fábio Correia da Silva. Economista-Seplan, SIAPE 1147329

MAPA DE RISCOS

SETOR DE ANÁLISE: Comissão Permanente de Licitação - CPL

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL.

FASE DA ANÁLISE:

- () Planejamento da Contratação
(x) Seleção do Fornecedor
() Gestão do Contrato

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO				RESPOSTA AO RISCO			
Risco	Descrição do Risco	Consequência	Prob.	Impacto (severidade)	Nível de Risco	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Ausência de equipe multidisciplinar responsável pela escolha do fornecedor	Aceitação de proposta em desacordo com o edital.	1	3	3	Moderado	Capacitação da equipe.	CPL	Apresentar Plano de capacitação.	CPL
2	Documento de Proposta do Fornecedor incompatível com a demanda da Instituição	Prosseguimento da licitação com defeitos de gestão.	1	3	3	Moderado	Certificar-se que a solução apresentada nos Estudos Preliminares está compatível com a oferecida pelo fornecedor	CPL	Refazer os documentos do processo corrigindo as falhas	CPL
3	Apresentação de documentação falsa pelo fornecedor	Contratação de empresa inadequada.	1	3	3	Moderado	Apresentação dos documentos originais com cópia em cartório.	CPL	Desclassificação da empresa	CPL
4	Julgamento incorreto na interpretação da Legislação	Ação Judicial	2	3	6	Alto	Atenção ao Edital/Planilhas de julgamento objetivo.	CPL	Revisar Termo de Referência, edital e planilhas de preços	CPL
5	Inadequação na Especificação do Serviço	Impugnação ao Edital	2	2	4	Moderado	Conferir Edital e Termo de Referência.	CPL	Ter celeridade na análise e possível correção no Edital	CPL
6	Mudança na Legislação	Impugnação ao Edital	2	2	4	Moderado	Conferir Edital e Termo de Referência.	CPL	Celeridade na análise e possível correção no Edital	CPL
7	Falha na Planilha Orçamentária	Impugnação ao Edital	2	1	2	Baixo	Conferir planilhas, quantidades e unitários.	CPL	Celeridade na análise e possível correção no Edital	CPL

Elaborado por Fábio Correia da Silva. Economista-Seplan, SIAPE 1147329

MAPA DE RISCOS

SETOR DE ANÁLISE: Gestor do Contrato

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Prestação de serviços continuados de limpeza e conservação em caráter EMERGENCIAL.

FASE DA ANÁLISE:

() Planejamento da Contratação

() Seleção do Fornecedor

(x) **Gestão do Contrato**

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO				RESPOSTA AO RISCO			
Risco	Descrição do Risco	Consequência	Prob.	Impacto (severidade)	Nível de Risco	Status do Risco	Medidas Preventivas (Ação de Mitigação)	Responsável	Medidas Corretivas (Ação de Contingência)	Responsável
1	Irregularidade fiscal da fornecedora	Impossibilidade de fazer o empenho em tempo hábil.	2	3	6	Alto	Analisar e acompanhar a validade das certidões.	Contratada e Fiscal	Comunicar a contratada e solicitar a documentação devidamente regularizada.	Contratada e Fiscal
2	Atraso no início da prestação do serviço	Comprometimento dos objetivos da comunidade acadêmica.	2	3	6	Alto	Verificar a idoneidade da contratada e solicitar um plano de contenção de falhas.	Equipe	Executar um plano de contenção de falhas.	Equipe
3	Baixa qualidade no serviço oferecido	Comprometimento dos objetivos da comunidade acadêmica.	2	3	6	Alto	Fazer pesquisa de satisfação por amostragem e estabelecer critérios para medição, aplicar o IMR.	Fiscal	Acionar legalmente a empresa fornecedora, aplicar o IMR.	Fiscal
4	Descumprimento dos prazos contratados	Comprometimento dos objetivos Institucionais.	2	3	6	Alto	Estabelecer cláusulas rigorosas no contrato, relativas ao descumprimento dos prazos.	Setor de Contratos da UFCG	Recorrer ao setor jurídico da UFCG para acionar as cláusulas contratuais.	Fiscal
5	Contratada deixa de suprir as necessidades econômicas/técnicas em sua prestação de serviço	Possibilidade de não atender a demanda de serviço, incorrendo em rescisão ou inexecução do contrato.	1	3	3	Moderado	Fiscalizar contrato para que as exigências cumpridas na fase de habilitação da contrata seja mantido.	Contratada e Fiscal	Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações.	Contratada e Fiscal
6	Descumprimento das cláusulas contratuais	Serviços prestados com qualidade comprometida, podendo ter sua realização interrompida.	1	3	3	Moderado	Estabelecer comunicação com a contratada, de modo que a mesma tenha ciência do serviço que deve ser entregue.	Fiscal	Abertura de processo administrativo para que os problemas sejam analisados.	Fiscal
7	Incompatibilidade com as normas de sustentabilidade e segurança do trabalho.	Comprometimento dos objetivos Institucionais.	1	2	2	Baixo	Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações.	Contratada e Fiscal	Avaliar o grau de inadequação e decidir qual sanção adotar.	Contratada e Fiscal

8	Dificuldade de comunicação entre contratado e contratante	Geração de ineficiência e ou impossibilidade de resolução de conflitos e prestação de serviço.	1	2	2	Baixo	Manter relação estritamente profissional entre contratada e contratante.	Contratada e Fiscal	Utilizar meios de comunicação eficazes e discretos.	Contratada e Fiscal
9	Inconformidade na prestação de serviços após realização de vistoria	Fornecimento de serviço que não atendam a um conjunto mínimo de requisitos exposto no edital.	1	3	3	Moderado	Verificação de eventual adequação das especificações registradas	Contratada e Fiscal	Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações.	Contratada e Fiscal
10	Incompatibilidade técnica dos equipamentos e materiais adquiridos	Comprometimento dos objetivos Institucionais.	2	3	6	Alto	Verificação de eventual adequação das especificações registradas	Contratada e Fiscal	Avaliar o grau de inadequação e decidir qual sanção adotar.	Contratada e Fiscal
11	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de recolhimento de FGTS	Comprometimento dos objetivos Institucionais.	2	3	6	Alto	Fiscalização ativa e efetiva na conferência da documentação	Fiscal	Uso da conta-depósito vinculada	Contratada e Fiscal
12	Ausência de equipe comprovadamente capacitada para executar o serviço, conforme regulamentação aplicável	Comprometimento dos objetivos Institucionais.	1	3	3	Moderado	Definir no termo de referência a necessidade de comprovação de capacidade.	Equipe	Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações.	Contratada e Fiscal
13	Atuação corrupta dos agentes da Contratada	Disponibilidade de informações e acessos restritos	1	3	3	Moderado	Reforçar as orientações acerca do Código de Ética aos seus funcionários	Contratada e Fiscal	Avaliar o cenário e decidir qual sanção adotar.	Contratada e Fiscal
14	Designação de servidor para gerir e fiscalizar contrato sem conhecimento técnico do serviço	Má gestão e fiscalização do contrato.	2	3	6	Alto	Designar servidor com conhecimento técnico.	Fiscal	Realizar capacitação do servidor.	Fiscal
15	Designação de servidor para fiscalizar contrato sem tempo hábil para o serviço	Fiscalização inadequada do contrato.	2	3	6	Alto	Dar apoio à fiscalização do contrato.	Fiscal	Realização de relatório de avaliação do cenário encontrado.	Fiscal

Elaborado por Fábio Correia da Silva. Economista-Seplan, SIAPE 1147329