

| 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: Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para a prestação dos serviços de apoio administrativo.

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 | Desperdício de tempo; retrabalho; não cooperação. | 1 | 3 | 3 | Moderado | Realizar 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 | Ineficiência na utilização de tempo na fase de planejamento. | 1 | 3 | 3 | Moderado | Compor a equipe de planejamento com pessoal com conhecimento adequado sobre o objeto da contratação; Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento | PRGAF | Solicitar adição de servidores com mais experiência em contratações para auxiliar a equipe. | Coordenador da Equipe de Planejamento |
| 3 | Deficiências na qualidade do serviço | Não atingimento dos padrões necessários | 2 | 3 | 6 | Alto | Estabelecer critérios para medição de satisfação | 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 | 2 | 2 | Baixo | 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 do processo de contratação da empresa, ocasionando ausência do serviço e, consequentemente, prejuízo ao desenvolvimento da Instituição. | 2 | 3 | 6 | Alto | Priorizar o planejamento desse processo administrativo. | Equipe de Planejamento | Dar celeridade ao trâmite necessário. | Fiscal do Contrato |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|----------|--|------------------------|---|-------------------------------------|
| 8 | Estudos Preliminares e Termo de Referência inadequados | Não consolidação das informações | 1 | 3 | 3 | | Realizar reunião prévia com a equipe para planejamento para definir ações e mecanismos legais aplicados à contratação pretendida | Equipe de Planejamento | Utilizar minutas de Termo de Referência da AGU e a legislação atual | Demandante e Equipe de Planejamento |
| 9 | 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 |
| 10 | Elaboração do Termo de Referência fora do tempo hábil | Atraso no processo | 1 | 3 | 3 | Moderado | Garantir prestação no envio do Estudo Preliminar para obtenção da aprovação. | Equipe de Planejamento | Dar celeridade ao trâmite necessário. | Gestor do contrato |
| 11 | Dificuldade na obtenção de informações para elaboração da estimativa de preço | Elaboração inadequada dos parâmetros que compõe o Estudo Preliminar; Contratar o serviço com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos. | 2 | 3 | 6 | Alto | Verificar a realização desse tipo de serviço em outras Instituições. | Equipe de Planejamento | Revisar os preços encontrados, verificando se tratam de objeto similar; 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: PRGAR

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para a prestação dos serviços de apoio administrativo.

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 | Documento de Proposta do Fornecedor incompatível com a demanda da Instituição | Prosseguimento da licitação com defeitos de gestão; Necessidade de retrabalho | 1 | 3 | 3 | Moderado | Certificar-se que a solução apresentada nos Estudos Preliminares está compatível com a oferecida pelo fornecedor | PRGAR | Refazer os documentos do processo corrigindo as falhas | PRGAR |
| 2 | Apresentação de documentação falsa pelo fornecedor | Contratação de empresa inadequada. | 1 | 3 | 3 | Moderado | Apresentação dos documentos originais com cópia em cartório. | PRGAR | Desclassificação da empresa | PRGAR |
| 3 | Julgamento incorreto na interpretação da Legislação | Ação Judicial | 2 | 3 | 6 | Alto | Atenção ao Edital/Planilhas de julgamento objetivo. | PRGAR | Revisar Termo de Referência, edital e planilhas de preços | PRGAR |
| 4 | Inadequação na especificação do serviço | Impugnação ao Edital | 2 | 2 | 4 | Moderado | Conferir Edital e Termo de Referência. | PRGAR | Ter celeridade na análise e possível correção no Edital | PRGAR |
| 5 | Mudança na Legislação | Impugnação ao Edital | 2 | 2 | 4 | Moderado | Conferir Edital e Termo de Referência. | PRGAR | Celeridade na análise e possível correção no Edital | PRGAR |
| 6 | Falha na Planilha Orçamentária | Impugnação ao Edital | 2 | 1 | 2 | Baixo | Conferir planilhas, quantidades e unitários. | PRGAR | Celeridade na análise e possível correção no Edital | PRGAR |

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

MAPA DE RISCOS

SETOR DE ANÁLISE: Gestor do Contrato

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Contratação em caráter emergencial de empresa especializada para a prestação dos serviços de apoio administrativo.

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 Contigência) | 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 | 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 |
| 3 | 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 |
| 4 | 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 |
| 5 | Serviços prestrados deforma insatisfatória/deficiente | Fornecimento de serviços que não atendam a um conjunto mínimo de requisitos demandados | 1 | 3 | 3 | Moderado | Detalhar os requisitos mínimos que a prestação de serviço deve ter e realizar vistoria | Contratada e Fiscal | Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações | Contratada e Fiscal |
| 6 | 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 |
| 7 | Irregularidades nos serviços entregues | Comprometimento dos objetivos Institucionais. | 1 | 3 | 3 | Moderado | 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 | Designação de servidor para fiscalizar serviço sem conhecimento técnico necessário | Má fiscalização do serviço. | 2 | 2 | 4 | Moderado | Designar servidor com conhecimento técnico. | Fiscal | Realizar capacitação do servidor. | Fiscal |
| 9 | Designação de servidor para fiscalizar serviço sem tempo hábil necessário | Fiscalização inadequada do serviço. | 2 | 2 | 4 | Moderado | Dar apoio à fiscalização do serviço. | Fiscal | Realização de relatório de avaliação do cenário encontrado. | Fiscal |
| 10 | 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 |
| 11 | Vícios e danos decorrentes da execução do objeto pela contratada | Comprometimento dos objetivos Institucionais. | 1 | 3 | 3 | Moderado | Definição clara das responsabilidades das partes executoras do contrato | Equipe de planejamento | Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações. | Contratada e Fiscal |
| 12 | Ocorrência de acidente de trabalho | Ferimento de funcionário terceirizado. Possibilidade de acionamento judicial. | 1 | 3 | 3 | Moderado | Previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência. Fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados. | Equipe de Planejamento e Fiscal | Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade. Apresentar defesa em caso de acionamento judicial. | Contratada e Fiscal |

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