#

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

# **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

MODELO DE ANÁLISE DE RISCO

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1. RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco 1** | **Deficiência na definição da demanda** |
| **Probabilidade** | Média | **Dano potencial** |
| Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda |
| **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| Restabelecimento da demanda | Equipe de Planejamento da Contratação |

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco 2** | Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência. |
| **Probabilidade:** | Baixa | **Dano potencial** |
| Atraso no processo de contratação e, consequentemente, atraso no início da prestação do serviço. |
| **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| Exposição do arcabouço legal em que a contratação de serviços de limpeza deva seguir. | Equipe de Planejamento da Contratação |

1. RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco 3** | Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros. |
| **Probabilidade** | Baixa | **Dano potencial** |
| Encerramento da Licitação. |
| **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão. | Equipe de Licitação |
| **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| Suspensão da licitação | Equipe de Licitação |

1. - RISCOS – GESTÃO DO CONTRATO

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco 4** | Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato |
| **Probabilidade** | Média | **Dano potencial** |
| Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração |
| **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato |
| **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual. | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato |

|  |  |
| --- | --- |
| **Risco 5** | Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. |
| **Probabilidade** | Alta | **Dano potencial** |
| Responsabilização subsidiária da Administração |
| **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato. |
| **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| Conferência rotineira do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual | Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato. |

Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

|  |
| --- |
| **PROBABILIDADE DE RISCOS** |
| **BAIXA** | **MODERADA** | **ALTA** |
| Risco 2 | Risco 1 | Risco 5 |
| Risco 3 | Risco 4 | - |

Gravidade nas consequências

Através da matriz, percebe-se que os Riscos 1, 4, 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 2 e 3 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação. (AVALIAR CASO A CASO)

**ESTE É APENAS UM MODELO QUE DEVERÁ SER INCOPORADO A CADA CONTRATAÇÃO!**

**DEVERÁ SER ASSINADO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APROVADO PELA AUTORIDADE COMPETENTE!**