



FL 17  
Pr: 95001/18-13  
Ru: clg/10

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MÃO DE OBRA  
TERCEIRIZADA PARA OS RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS DA UFPI E UFDPar  
II – GERENCIAMENTO DE RISCOS**

A Instrução Normativa Nº 05/2017 – SEGES/MP, nos artigos 25 a 27, determina a elaboração de estudo para o Gerenciamento de Riscos da Contratação de cada serviço como imprescindível no planejamento da contratação dos mesmos.

O processo de Gerenciamento de Riscos tem o objetivo de identificar os principais riscos que possam comprometer tanto o planejamento da contratação, quanto a seleção do fornecedor e a gestão do contrato. Visa identificar os riscos que possam impedir o alcance dos objetivos da contratação, avaliar a probabilidade de ocorrência dos riscos bem, propor ações que minimizem a concretização destes e ainda definir ações contingenciais quando os riscos persistirem identificando as responsabilidades para cada ação.

No Planejamento da Contratação de Serviços Contínuos de Mão de Obra Terceirizada para os RUs da UFPI e UFDPar, o GERENCIAMENTO DOS RISCOS consiste em estudos elaborados por representantes de vários setores que envolvidos na execução do futuro contrato.

Encaminhamos em anexo os mapas de riscos elaborados e encaminhados pelos setores desta IFES:

1. Restaurante Universitário Teresina / CND / PRAEC
2. Comissão de Compras e Licitação / PRAD
3. Divisão de Compras / PRAD
4. Gerência de Contratos / PRAD
5. Diretoria Contábil e Financeira / PRAD
6. Coordenadoria de Orçamento / PROPLAN

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

1. Jaudimar Vieira Moura Menêzes, SIAPE nº 1167575– (Fiscal do Contrato)
2. Valéria Nogueira de Arêa Leão Sarmiento, SIAPE nº 1552366 – (Div. de Compras)
3. Rangel de Sales Meireles, SIAPE nº 1568884 – (Coord. de Orçamento)
4. Simone Saraiva Nunes, SIAPE 1984338 – (Gerência Contábil)
5. Candice de Oliveira Alexandrino, SIAPE nº 1980153 – (Comissão de Compras e Licitação).
6. Larissa Naiana Mendes de Sousa, SIAPE nº 1638174 – (Gerência de Contratos).

Teresina, 16 de abril de 2019.

Jaudimar Vieira Moura Menezes  
Nutricionista

Coordenação de Nutrição e Dietética/PRAEC

Jau

Jan



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550  
Telefones: (86) 3215-5511/3215-5513/215-5516; Fax (86) 3237-1812/3237-1216;  
Internet: www.ufpi.br

FL: 18  
Pr: 98001/18-  
Ru: Cleyda

MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES

**Objeto da Contratação:** Contratação de serviços terceirizados para fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, para os Restaurantes Universitários/UFPI

**Unidade Administrativa:** PRAEC/COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

**Responsável Geral:** JAUDIMAR VIEIRA MOURA MENÉZES (Fiscal de Contrato)

1. Identificação dos Riscos (Ameaças)

<b>Risco 1</b> Contratação de postos de trabalho em quantidade superior ou inferior à necessidade real;	
<b>Probabilidade:</b> Médio	<b>Impacto:</b> Postos de trabalhos ociosos implicando em desperdício dos recursos, ou postos de trabalho sobrecarregados comprometendo a saúde do trabalhador e a qualidade do serviço prestado.
<b>Ação preventiva:</b> LEVANTAMENTO PRÉVIO RIGOROSO DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO DOS POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTRATADOS, INCLUSIVE VERIFICANDO JUNTO A OUTROS CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA SE HÁ DISPONIBILIDADE VAGAS EM FUNÇÕES DE MESMA "NATUREZA" A SER CONTRATADA	<b>Responsável:</b> Setor demandante – fiscal
<b>Ação de Contingência:</b> Readequar o documento de formalização de demanda	<b>Responsável:</b> Setor demandante – fiscal / Diretoria Administrativa

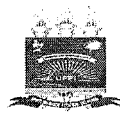
<b>Risco 2</b> DEFINIÇÃO INADEQUADA OU INCOMPLETA DOS TIPOS DE POSTOS DE TRABALHO A SEREM CONTRATADOS	
<b>Probabilidade</b> BAIXA	<b>Impacto</b> DESVIO DE FUNÇÃO
<b>Ação preventiva:</b> VERIFICAR SE AS ATIVIDADES INERENTES DO SETOR DEMANDANTE SÃO COMPATÍVEIS COM AS ATIVIDADES PRÓPRIAS DOS POSTOS DE TRABALHO QUE SERÃO CONTRATADOS	<b>Responsável:</b> Setor demandante – fiscal
<b>Ação de Contingência:</b> Readequar o documento de formalização de demanda	<b>Responsável:</b> Setor demandante – fiscal / Diretoria Administrativa

<b>Risco 3</b> PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL INEFICIENTE	
<b>Probabilidade</b> Alta	<b>Impacto</b> FALHAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INSATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS, PREJUÍZOS AO ERÁRIO;
<b>Ação preventiva:</b> SISTEMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO; ESCOLHA DOS FISCAIS DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS /ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO E PROPORCIONAR TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO AOS FISCAIS.	<b>Responsável:</b> PRAD/DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FISCAL
<b>Ação de Contingência:</b> Solicitar assessoria para suprir a deficiência ou apontar outras alternativas;	<b>Responsável:</b> PRAD/DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FISCAL

Jaw

Jan

FL: 19  
 PR: 2500/18-13  
 RV: Ugo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - PRAD

MAPA DE RISCOS

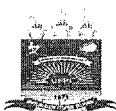
1. Identificação dos Riscos (Ameaças)

<b>Risco 1</b>	Licitação com estudos técnicos preliminares inexistentes ou insuficientes.		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Questionamentos ao Edital. Contratação deficiente.
<b>Ação preventiva:</b> Inicialmente planejar: Adotar controles internos de forma assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter a necessidade da contratação, reserva do orçamento, os requisitos da contratação, a relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item pretendido, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de contratação, estimativas preliminares dos preços, descrição do objeto licitado como um todo, justificativas para o parcelamento ou não, bem como declaração da viabilidade da contratação.		<b>Responsável:</b> Setor solicitante/demandante.	
<b>Ação de Contingência:</b> Cancelar a licitação		<b>Responsável:</b> Comissão de licitação	

<b>Risco 2</b>	Pregoeiro com pouca capacitação para decidir sobre a aceitabilidade e exequibilidade da proposta e planilha de preços dos licitantes.		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	A licitação torna-se morosa e cheia de conflitos, podendo, inclusive, ferir os princípios da economicidade, objetividade e isonomia.
<b>Ação preventiva:</b> Capacitar o pregoeiro para o exercício da função. Não sobrecarregando-o com outras atividades que não seja de sua responsabilidade.		<b>Responsável:</b> CCL	
<b>Ação de Contingência:</b> Suspender a sessão e solicitar assessorias externas.		<b>Responsável:</b> Pregoeiro	

<b>Risco 3</b>	Falta de investigação para verificar a Declaração da Licitante quanto aos contratos com a Administração Pública e Setor Privado em vigência.		
----------------	--	--	--

San



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - PRAD

<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Observa-se uma dificuldade de verificar o preço mais vantajoso para a Administração. As licitantes autodeclararam seus contratos, contudo, é importante buscar se foram de fato listados todos os contratos da empresa, pois implica-se diretamente na qualificação econômica-financeira e capacidade da empresa de gerir um novo contrato.
<b>Ação preventiva:</b> Buscar em sites oficiais (Portal da Transparência, Compras Governamentais, etc) e em outras licitações a informação da declaração apresentada para constatar a veracidade.		<b>Responsável:</b> Pregoeiro	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	

<b>Risco 4</b>	Formação de grupo inadequado, diminuindo a competição entre os participantes		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	A formação de grupos prejudica a competição, pois pode limitar participantes, já que empresas menores tendem a ser inabilitadas na qualificação econômica-financeira quando da comprovação do patrimônio líquido. A formação de grupo eleva o valor estimado da contratação.
<b>Ação preventiva:</b> Parcelar o objeto da licitação em um máximo de itens possíveis, pois a consolidação de numerosos itens em um só grupo leva a uma simplificação que, muitas vezes, depõe contra a competitividade, a economicidade e a transparência do certame. O orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição dos custos unitários possibilita um maior leque para a escolha da proposta mais vantajosa.		<b>Responsável:</b> Solicitante/Demandante.	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	

Jan

Fl: 20  
Pr: 95001/18-13  
Ru: Cláudio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - PRAD

<b>Risco 5</b>	Seleção de empresa com incapacidade de conduzir o contrato (não paga empregados, não entrega material, não responde aos chamados do Fiscal para apresentação de documentos ou outros).	
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto:</b> Empresas que, por inexperiência ou por capacidade econômica-financeira já no limite, tendem a quebrar contrato, descumprindo obrigações, principalmente, as trabalhistas, e portanto, deixando a Administração descoberta dos serviços, com empregados revoltados e insatisfeitos.
<b>Ação preventiva:</b> Promover diligências da proposta e documentação de habilitação.		<b>Responsável:</b> Pregoeiro
<b>Ação de Contingência</b>		

<b>Risco 6</b>	Contratadas que não apresentam preposto para solução de problemas.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> As contratadas devem apresentar preposto para fins de facilitar o diálogo e solução de possíveis problemas, mas se limitam a deixar telefone ou e-mail para contatos, que às vezes nem são atendidos ou respondidos.
<b>Ação preventiva:</b> Definir previamente no Termo de Referência sobre a necessidade da apresentação de preposto.		<b>Responsável:</b> Setor solicitante/demandante.
<b>Ação de Contingência</b>		

<b>Risco 7</b>	Seleção do licitante vencedor sem critérios de sistematização e igualdade de atendimento.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> A isonomia no certame é prejudicada, ferindo também a objetividade da licitação.
<b>Ação preventiva:</b> Alinhar a equipe de pregoeiro quanto aos procedimentos e já determinar uma sistemática clara e definida antecipadamente a abertura do certame.		<b>Responsável:</b> CCL
<b>Ação de Contingência</b>		

Jaw



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - PRAD

<b>Risco 8</b>	Desprezo as ponderações do Parecer Jurídico fazendo a condução da licitação sem as devidas correções, levando-as para quando finalizar o processo administrativo.	
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto:</b> Os pareceres são opinativos e orientam o rito dos atos administrativos. O retardamento em corrigir ou fazer as observações pontuadas pela PGF implicam em processos administrativos incompletos e dependendo da situação levam a nulidade do ato. Acontecem de processos administrativos serem arquivados sem a devida ponderação por ser considerada subentendida ou já conter no processo, mas não tão expressamente.
<b>Ação preventiva:</b> Fazer constar nos autos a declaração do cumprimento das ponderações do parecer jurídico e encostar aos autos o que se foi indicado no parecer.	<b>Responsável:</b> CCL	
<b>Ação de Contingência</b>		
<b>Risco 9</b>	Na seleção do vencedor, não verificar adequadamente quais os custos e preços que foram definidos para constar na planilha de formação de preços e custos do licitante.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Na análise de exequibilidade fica prejudicada, pois se deve atentar a todos os custos que devem ser informados nas planilhas dos licitantes para fins de não prejudicar o julgamento da proposta.
<b>Ação preventiva:</b> Ler, antecipadamente a abertura do certame, o Edital. Buscar antecipadamente a licitação. O pregoeiro poderá buscar junto a técnicos da Administração, pareceres para assim apoiar-se na seleção da proposta vencedora.	<b>Responsável:</b> Pregoeiro	
<b>Ação de Contingência</b>		
<b>Risco 10</b>	Edital sem índice de reajuste do contrato.	
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto:</b> Dificuldade de dar objetividade em consonância ao processo licitatório vinculado, quando dos contratos aditivos e reajustes de valores.
<b>Ação preventiva:</b> Definir junto ao GECON o índice de reajuste mais adequado para cada objeto de	<b>Responsável:</b> CCL	

Jaw



FL: 21  
Pr: 95001/18-1  
Ru: elyso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO - PRAD

licitação.	
<b>Ação de Contingência</b>	

<b>Risco 11</b>	Planilhas de custos unificadas para campus universitários diferentes.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Dificuldade de fazer o rateamento da planilha, para fins de segregar os custos de cada campus.
<b>Ação preventiva:</b> Fazer planilhas diferentes quando tratar-se de campus diferentes.		<b>Responsável:</b> CCL
<b>Ação de Contingência</b>		

<b>Risco 12</b>	Edital sem a definição clara sobre as sanções.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Autuar no processo administrativo para fins de notificar e penalizar empresas irregulares com as exigências do Edital, TR, Contrato ou legalidade.
<b>Ação preventiva:</b> Criar sistemática de pontuação de infrações para auxiliar ao fiscal quando da autuação da sanção e penalidade.		<b>Responsável:</b> CCL
<b>Ação de Contingência</b>		

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – Portaria Nº 165/2018-PRAD

Candice de Oliveira Alexandrino – SIAPE 1980153

Jaw

Jan

Fc: 22  
Pr: 95001/18-13  
Rv: elyde



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

**MAPA DE RISCOS**  
**SETOR: DIVISÃO DE COMPRAS**

PORTARIA Nº. 165/2018 – PRAD

PROCESSO Nº. 095001/2018-13

SERVIÇO: Contratação de serviços de mão-de-obra terceirizada para os Rus/UFPI.

**ANÁLISE DE RISCOS**

**1. Identificação dos Riscos (Ameaças):**

<b>Risco 1</b>	Material/Equipamento/EPI's do posto sem descrição/especificação mínima. Sem descrição (ou descrição inadequada) dos itens.		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Os postos podem ficar sem parâmetros na aquisição dos equipamentos e implica diretamente na competitividade de preços e má qualidade do equipamento.
<b>Ação preventiva:</b> Pesquisa de preços com a utilização de descrições genéricas na orçamentação de uma contratação.		<b>Responsável:</b> Divisão de Compras.	
<b>Ação de Contingência:</b> Com base em notas fiscais apresentadas pelo contratado.		<b>Responsável:</b> Gerência de Contratos.	

<b>Risco 2</b>	Pesquisa de preços para formação de preços estimados incompatíveis com a realidade local e do posto de serviço.		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	A pesquisa de preços pode não espelhar a real necessidade do objeto da licitação, e com isso, apresentar preços fora do mercado local.
<b>Ação preventiva:</b> Na elaboração de orçamento, durante a fase de planejamento da contratação de bens e serviços, devem ser utilizadas fontes diversificadas, a fim de dar maior segurança no que diz respeito aos valores a serem adjudicados, priorizando-se os parâmetros previstos em Instrução Normativa do SLTI vigente.		<b>Responsável:</b> Divisão de Compras/Coordenadoria de Compras e Licitações (Planilha de formação de preços com base em convenção coletiva – CCT).	

*Valéria Nogueira de Areia Leão Sarmento*  
Chefe da Divisão de Compras/UFPI  
SIAPE: 1552366

*Jar*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

**MAPA DE RISCOS**  
**SETOR: DIVISÃO DE COMPRAS**

<b>Ação de Contingência:</b> Buscar com a contratada que se firme acordo coletivo entre a Empresa e Empregados junto ao Sindicato.	<b>Responsável:</b> Gerência de Contratos.
--	--

<b>Risco 3</b>	3 (três) preços não encontrados ou apenas 1 (um) ou 2 (dois) preços encontrados.		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Sem preços não haverá a licitação do (s) item (ns).
<b>Ação preventiva:</b> O Setor solicitante/demandante conhecedor dos itens do objeto poderá auxiliar a Divisão de Compras com orçamentos ou indicação de fornecedores para a solicitação dos orçamentos.		<b>Responsável:</b> Divisão de Compras.	
<b>Ação de Contingência:</b> Justificar preços através da IN 03/2017 ou na impossibilidade retirar o item da Licitação.		<b>Responsável:</b> PRAD/Setor Solicitante.	

2. **Análise de Riscos sobre o Serviço**

Os riscos são:

**Equipe de Planejamento da Contratação**

**Integrante**

**Integrante**

**Integrante**

**Técnico**

**Requisitante**

**Administrativo**

SIAPE:

SIAPE:

SIAPE:

Teresina (PI), 06 de 02 de 2019

*Valéria*  
Valéria Nogueira de Areia Leão Sarmento  
Chefe da Divisão de Compras/UFPI  
SIAPE: 1552366

*Jan*

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI  
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PRAD  
 DIRETORIA ADMINISTRATIVA – DA  
 GERÊNCIA DE CONTRATOS - GECON

**MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES – TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

**Objeto da Contratação:** Postos de trabalho de mão de obra terceirizada para os restaurantes universitários dos cinco campi da UFPI.

**Unidade Administrativa Macro:** Gerência de Contratos

**Responsável:** Larissa Naiana Mendes de Sousa

**Unidade Setorial:** GECON

CATEGORIA DO RISCO	PROCESSO CRÍTICO/RISCO	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO CAUSADO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPOSTA AO RISCO/AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DA AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
<b>*****</b>								
<b>PAGAMENTO CONTRATUAL</b>								
Operacional	Nota fiscal atestada por servidor incompetente	Baixa	Alto	1.a. Promover a interação entre o fiscal e a contratada para que a contratada entregue a nota fiscal somente a este, através de comunicação à empresa sobre o fiscal e seus contatos de e-mail e telefone, conforme orientações da portaria nº 171/PRAD.	1.b. Retornar o processo para que o fiscal designado ateste a nota fiscal	1.a. A partir da designação do fiscal do contrato 1.b. Durante a execução contratual.	1.a. GECON	1.b. Setor que identificou o ateste indevido.
Operacional	Pagamento de atualização financeiro	Baixo	Alto	1.a. Tramitar o processo em tempo hábil para pagamento;	1.b. Realizar pagamento por ordem de processos mais antigos e dentro do prazo da nota fiscal; 2.b. Otimizar o fluxo dos processos de pagamento.	A partir do recebimento da solicitação de pagamento	1.a. Fiscal e setores pelos quais o processo de pagamento tramita 1.a. CCL 2.a. CCL	1.b. Diretoria de Contabilidade e Finanças 2.b. PRAD
Operacional	Efetuar pagamento em atraso	Alto	Médio	1.a. Incluir no edital e contrato os prazos para apresentação da nota fiscal conforme portaria nº 171/PRAD; 2.a. Incluir a informação nas obrigações da contratante de que a medição poderá ser realizada pelo fiscal antes da emissão da nota fiscal, que será autorizada pelo fiscal mediante medição positiva, assim quando a nota for emitida o mesmo já abre o processo e despacha para pagamento;	1.b. Se causado pelo contratado, notificar para atender os prazos contratuais e da portaria 171/PRAD; 2.b. Se causado pelo fiscal, comunicar ao contratado o motivo do atraso no pagamento e as medidas tomadas; 3.b. Se causada por atraso nos trâmites processuais, comunicar ao contratado o motivo do atraso no pagamento e as medidas tomadas; e otimizar o fluxo dos processos observando a ordem	1.a. Durante o planejamento da contratação. 1.b. A partir do recebimento da solicitação de pagamento	1.b. Fiscal 2.b. Fiscal 3.b. Diretoria de Contabilidade e Finanças	

27: 3800110  
 27: 3800110

Jaw

Van

*****	<b>PRORROGAÇÃO CONTRATUAL</b>														
Operacional	Solução de continuidade	Baixa	Alto	1.a. Iniciar o processo de prorrogação de vigência 6 meses antes do término da vigência.	para pagamento. 1.b. Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório, apurando a responsabilidade de quem deu causa.	1.a. 6 meses antes do término da vigência 1.b. A partir do momento da emergência *****	1.a. Gerência de Contratos	1.b. PRAD							
Operacional	Impossibilidade de prorrogação em virtude de penalidade registrada no SICAF por outro órgão	Baixa	Alto	Não tem como prever	1.b. Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório	*****	1.b. PRAD								
Operacional	Falta de manutenções das condições iniciais de habilitação	Média	Alto	1.a. Acompanhar periodicamente a atualização do SICAF, principalmente nos 6 meses anteriores à prorrogação de vigência.	1.b. Rescindir o contrato e realizar contratação emergencial; 2.b. Prorrogar o contrato, dependendo do caso, para evitar maiores prejuízos, até a realização de novo procedimento licitatório.	1.a., 1.b., 2.b. Durante a execução contratual	1.a. Fiscal e GECON 2.b. Reitor/PRAD								
Operacional	Negativa da empresa pela prorrogação	Baixa	Alto	1.a. Consultar a empresa 6 meses antes do término da vigência sobre o interesse na prorrogação contratual. Em caso de negativo da empresa, ainda restará um tempo razoável para realizar a licitação.	1.b. Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório.	1.a. Durante o processo de prorrogação de vigência. 1.b. A partir do momento da emergência	1.b. Reitor/PRAD								
*****	<b>EQUILÍBRIO ECONÓMICO FINANCEIRO</b>														
Operacional	Dificuldade de análise das solicitações de reequilíbrio/reajustes/repactuação por servidores e baixo nº de servidores para análises	Média	Alto		1.a. Capacitação de servidores e reorganização das tarefas. 2.a. Nomeações de novos servidores	Imediata	1.a. Gerência de Contratos	1.a. GECON e Diretoria Administrativa. 2.a. DA/PRAD/REITORIA							
Operacional	Itens em desconformidade na planilha de custos e formação de preços	Média	Alto	1.a. Atenção, capacitação e orientação dos servidores que elaboram e analisam as planilhas.	1.b. Realizar a retificação das planilhas com desconformidade durante as repactuações.	1.a. Na preparação e análise das planilhas de custos. 1.b. Durante Repactuações e reajustes.	1.a. CCL	1.b. Gerência de Contratos							

Operacional	Falta de índice de reajuste no edital de licitação e contrato.	Média	Alto	1.a. Realizar a inclusão do índice de reajuste no edital e no contrato.	1.a. Realizar Termo Aditivo do contrato incluindo o índice de reajuste	1.a. No momento da elaboração do edital de licitação. 1.b. Durante o processo de prorrogação realiza-se o termo aditivo de prorrogação e inclusão da cláusula de reajuste.	1.a. CCL	1.b. Gerência de Contratos
*****	<b>APLICAÇÃO DE SANÇÕES</b>							
Operacional	Não aplicação de penalidades a contratada	Médio	Alto	1.a. Intensificar a fiscalização para identificar possíveis infrações cometidas pelo fornecedor. 2.a. Orientar o fiscal a ser atuante na fiscalização.	1.b. Identificar a infração de forma tardia. 2.b. Apurar infração para penalizar.	1.a., 2.a., 1.b., 2.b. A partir do início do contrato	1.a. Fiscal 2.a. Gerência de Contratos	1.b. Fiscal 2.b. Gerência de contratos
Operacional	Aplicação de penalidades sem observância de parâmetros de razoabilidade	Alta	Médio	1.a. Definir no contrato parâmetros para aplicação de penalidade.	1.b. Tentar aplicar a penalidade de forma razoável mesmo sem parâmetros.	1.a. Durante a elaboração do edital. 1.b. GECON/DA/PRAD/REGORIA	1.a. CCL	1.b. Gerência de Contratos
*****	<b>FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL</b>							
Operacional	Servidores fiscalizando vários contratos ao mesmo tempo	Média	Alto	1.a. Designar fiscais das várias unidades administrativas e acadêmicas da UFPI considerando que o quadro de pessoal da UFPI não é pequeno.	1.b. Redistribuir os contratos em excesso para que o fiscal fiscalize somente o que da conta.	1.a. Antes da assinatura do contrato. 1.b. Durante a execução contratual	1.a. Diretoria Administrativa	1.b. Diretoria Administrativa
Operacional	Baixa capacidade técnica dos servidores fiscais	Alta	Alto	1.a. Capacitar o possível fiscal antes de iniciar a execução contratual.  Não há como prever.	1.b. Promover capacitações, reuniões técnicas e comunicação/orientação frequente com o fiscal. 1.b. Notificar o contratado para regularizar a pendência; 2.b. Sancionar o contratado e continuar com o contrato até o fim da vigência; 3.b. Sancionar o contratado e continuar com o contrato por período inferior ao da vigência até finalizar nova licitação; 4.b. Sancionar e já Rescindir o contrato.	1.a. Antes da execução contratual 1.b. Durante a execução contratual 1.b., 2.b., 3.b., 4.b. Durante a execução contratual	1.a. Diretoria Administrativa e Gerência de Contratos	1.b. Diretoria Administrativa e Gerência de Contratos 1.b. Fiscal 2.b., 3.b., 4.b. Gerência de Contratos/DA/P RAD/REITORIA
Operacional	Descumprimento de obrigações contratuais	Média	Alto	Não há como prever.	1.b. Notificar o contratado para	1.b., 2.b., 3.b., 4.b.	1.a. Diretoria Administrativa e Gerência de Contratos	1.b. Fiscal 2.b., 3.b., 4.b. Gerência de Contratos/DA/P RAD/REITORIA
Operacional	Descumprimento de	Média	Alto	Não há como prever.	1.b. Notificar o contratado para	1.b., 2.b., 3.b., 4.b.	1.a. Diretoria Administrativa e Gerência de Contratos	1.b. Fiscal

*Tau*

Tan

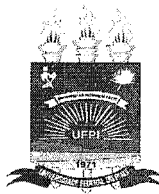
	obrigações trabalhistas e previdenciárias		regularizar a pendência; 2.b. Sancionar quando possível; 3.b. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, oficiar ao Ministério do Trabalho	Durante a execução contratual	2.b. Gerência de Contratos /DA/PRAD/Reitoria 3.b. D.A./Gerência de Contratos
Operacional	Descumprimento de obrigações previstas pela Convenção Coletiva		1.a. Prever no edital de licitação os itens obrigatórios que envolvem as disposições da convenção coletiva da categoria. 3.b. Rescindir o contrato em caso de persistência no descumprimento;	1.a. Durante a elaboração do edital.	1.a. CCL 1.b. Fiscal 2.b. Gerência de Contratos /DA/PRAD/Reitoria 3.b. Reitoria/PRAD
Operacional	Empresa não efetua o pagamento de salário e outros benefícios		1.a. Verificação da saúde financeira da empresa e a exequibilidade da proposta durante a licitação.	1.a. Durante o processo licitatório. 1.b., 2.b., 3.b. Durante a execução contratual	1.b. Fiscal, 2.b. Gerência de Contratos /DA/PRAD/Reitoria 3.b. D.A/PRAD/DCF
Operacional	Não utilização de Indicadores de IMR (Instrumento de Medição de Resultado)	Alto	1.a. Realizar estudos que identifiquem os parâmetros de medidas adequadas para futuros contratos.	1.a. Durante o planejamento da contratação 1.b. Sem previsão	1.b. DA/PRAD/PROPL AN
Operacional	IMR (Instrumento de Medição de Resultado) ineficiente	Alto	1.b. Rever e adequar os parâmetros e índices de medidas adotados, com previsão no edital para isto.	1.a. Durante o planejamento da contratação 1.b. Durante a execução contratual	1.b. DA/PRAD/PROPL AN
Operacional	Autorização do fiscal para efetuar pagamento por serviços não prestados ou mal prestados	Baixo	1.b. Identificar a falha do fiscal e solicitar que o mesmo providencie as correções.	1.a. A partir da designação do fiscal. 1.b. Durante a execução contratual	1.a. Gerência de Contratos e Diretoria Administrativa 1.b. Difícil identificação

**Orientações:**

- Categoria do risco: OPERACIONAL OU ESTRATÉGICO
- Processo crítico: DESCRIÇÃO DO RISCO
- Probabilidade de ocorrência: ZERO / BAIXA / MÉDIA / ALTA
- Impacto causado: ZERO / BAIXA / MÉDIA / ALTA
- Resposta ao risco: AÇÃO TOMADA EM FUNÇÃO DO RISCO
- Prazo de implementação: PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO DA RESPOSTA



FL: 0  
 Pr. 9500118-13  
 RV: Ugo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI  
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS  
**MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES**

**Objeto da Contratação:** Contratação de serviços de manutenção nos equipamentos de acondicionamento de alimentos dos RUs/Teresina, processo 23111.035584/2017-39.

**Unidade Administrativa Macro:** Diretoria de Contabilidade e Finanças

**Responsável Geral:** Simonne Saraiva Nunes Santana

**1. Identificação dos Riscos (Ameaças)**

<b>Risco 1</b>	SICAF do fornecedor vencido impedindo a emissão do empenho		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Não emissão da nota de empenho
<b>Ação preventiva:</b> Notificação do fornecedor para regularização da situação fiscal		<b>Responsável:</b> Gerência de contratos e Fiscais de Contratos	
<b>Ação de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>	

<b>Risco 2</b>	Registro no SIDEC com classificação da natureza de despesa errada		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Impossibilidade de emissão de empenho na natureza de despesa correta
<b>Ação preventiva:</b> Antes da publicação do edital de licitação e antes da emissão do SIDEC, confirmar junto à gerência de execução contábil a classificação do objeto da despesa correto		<b>Responsável:</b> Comissão de licitação e divisão de compras	
<b>Ação de Contingência:</b>		<b>Responsável:</b>	

<b>Risco 3</b>	Solicitação de empenho sem o detalhamento do crédito orçamentário		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Possibilidade de Emissão de empenho em natureza diversa da planejada
<b>Ação preventiva:</b> Encaminhar o processo primeiramente à coordenação de orçamento para detalhamento do crédito orçamentário na rubrica correta		<b>Responsável:</b> Solicitante/Demandante./PROPLAN	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável:</b> Solicitante/Demandante	
Devolver o processo para que o solicitante acrescente esta informação			

*Jan*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI  
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
 DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS  
**MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES**

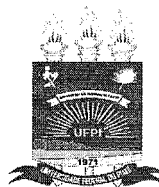
<b>Risco 4</b>	Crédito disponível inferior ao valor da despesa solicitada		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Não emissão da nota de empenho
<b>Ação preventiva:</b>	Adequação dos valores solicitados com os disponíveis no orçamento; Antes do encaminhamento da solicitação de empenho verificar junto à coordenação de orçamento a disponibilidade de crédito orçamentário		<b>Responsável:</b> Solicitante/Demandante/PROPLAN
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		

<b>Risco 5</b>	Nota fiscal não atestada ou ateste incompleto		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto:</b>	Impossibilidade de liquidação e pagamento da despesa
<b>Ação preventiva:</b>	Após a entrega do material/prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá atestar a nota fiscal		<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação		
	Devolver o processo para que o fiscal/solicitante acrescente esta informação		

<b>Risco 6</b>	Processo de pagamento com GPS vencida		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto:</b>	Liquidação da despesa com incidência de multa por atraso do recolhimento do INSS a quem deu causa
<b>Ação preventiva:</b>	No trâmite processual os setores deverão observar a data de vencimento da GPS e encaminhar ao setor de contabilidade antes do seu vencimento.		<b>Responsável:</b> Setor solicitante/demandante.
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação		
	Devolver o processo para que o fiscal solicite autorização do desconto da multa ao fornecedor, se o mesmo tiver dado causa ao atraso do processo.		

*Jan*

Pr: 95001/18-13  
RV: chelo



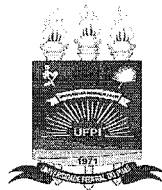
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS  
**MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES**

<b>Risco 7</b>	Preenchimento da nota fiscal com erro ou preenchimento incompleto dos campos (retenção tributária e descrição do objeto de despesa)	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Impossibilidade de liquidação e pagamento da despesa
<b>Ação preventiva:</b> Após a entrega do material/prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se o preenchimento foi feito da forma correta.		<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
O processo será devolvido para correção ou emissão de um nova nota.		

<b>Risco 8</b>	Valor da nota de empenho diferente do valor da nota fiscal.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Impossibilidade de liquidação e pagamento da despesa
<b>Ação preventiva:</b> Após a entrega do material/prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se a nota fiscal foi emitida de acordo com a nota de empenho.		<b>Responsável:</b> CCL
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Caso as informações estejam diferentes, o fiscal ou responsável deverá solicitar a glosa/carta de correção/emissão de nova nota e/ou o cancelamento do saldo do empenho, a depender do caso.		

<b>Risco 9</b>	Abertura de processo de pagamento de prestação de serviços com ausência de títulos e documentos comprobatórios da respectiva despesa.	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Na análise de exequibilidade fica prejudicada, pois se deve atentar a todos os custos que devem ser informados nas planilhas dos licitantes para fins de não prejudicar o julgamento da proposta.
<b>Ação preventiva:</b> Após a entrega do material/prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se o processo foi instruído com toda a documentação comprobatória da		<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação

Jaw



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS  
**MAPA DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES**

despesa.	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
Devolver o processo para que o fiscal/solicitante acrescente toda a documentação comprobatória da despesa.	

<b>Risco 10</b>	Pagamento de processo sem a conformidade de gestão	
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto:</b> Possibilidade de pagamento de despesas com incidência de erros
<b>Ação preventiva:</b> O processo de pagamento deverá ser previamente analisado pelo conformista de gestão.		<b>Responsável:</b> Conformista de gestão.
<b>Ação de Contingência</b>		

<b>Risco 11</b>	Ausência de dados bancários no processo de pagamento	
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Impossibilidade de pagamento da despesa ausência de dados bancários no processo
<b>Ação preventiva:</b> Após a entrega do material/prestação do serviço, o fiscal ou responsável pela solicitação deverá observar se o processo foi instruído com toda a documentação comprobatória da despesa, inclusive os dados bancários do credor.		<b>Responsável:</b> Fiscais de contratos e/ou responsáveis pela solicitação
<b>Ação de Contingência</b>		

Tau



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

**ANÁLISE DE RISCOS**

**1. Identificação dos Riscos (Ameaças)**

<b>Risco 1</b>	EVENTUAL CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO COM RISCO DE NÃO LIBERAÇÃO DA TOTALIDADE DO ORÇAMENTO.		
<b>Probabilidade</b>	ALTA	<b>Impacto</b>	ALTO
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS COM OS DISPONÍVEIS E PERCENTUAIS ELEVADOS DE POSSIBILIDADES DE SUPRESSÃO	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS COM OS DISPONÍVEIS, APÓS OS CONTINGENCIAMENTO	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		

<b>Risco 2</b>	EVENTUAIS REPACTUAÇÕES PODEM IMPACTAR NO ORÇAMENTO.		
<b>Probabilidade</b>	ALTA	<b>Impacto</b>	ALTO
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS COM OS DISPONÍVEIS E PERCENTUAIS ELEVADOS DE POSSIBILIDADES DE SUPRESSÃO.	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
ADEQUAÇÃO DOS VALORES REPACTUADOS DOS CONTRATOS COM DISPONÍVEIS NO ORÇAMENTO.	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		

<b>Risco 3</b>	EVENTUAIS CONTRATOS ORÇADOS ACIMA DO EXECUTADO		
<b>Probabilidade</b>	ALTA	<b>Impacto</b>	ALTO
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS COM OS EXECUTADOS	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
REMANEJAMENTO DO EXCEDENTE ORÇAMENTÁRIO	GESTORES DE CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES		

**RISCOS ORÇAMENTÁRIOS:** Eventos que podem comprometer a capacidade da instituição de contar com os recursos orçamentários necessários á realização de suas atividades ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, "como atrasos no cronograma das licitações, Greve de servidores e outros".

Rangel de Sales Meireles  
 Membro da comissão

Javi

Tan