



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



### ANÁLISE DE RISCOS

**Objeto da Contratação:** Contratação de empresa terceirizada responsável pelo fornecimento de funcionários para o desempenho de atividades administrativas e assessoramento.

**Unidade Administrativa Macro:** Pró-Reitoria de Administração.

**Responsável:** Equipe de Planejamento.

**Unidade Setorial:** Diretoria Administrativa/PRAD.

#### Identificação dos Riscos (Ameaças)

<b>Risco 1</b>	Definição insuficiente ou indevida dos requisitos da contratação		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Estabelecer requisitos correspondentes à necessidade da contratação.	Setor Demandante e Equipe de Planejamento		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Revisar o planejamento para identificar requisitos insuficientes e inadequados.	Setor Demandante e Equipe de Planejamento		

<b>Risco 2</b>	Contratação de postos de trabalho em quantidade superior ou inferior à necessidade real		
<b>Probabilidade</b>	Médio	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Fazer levantamento prévio rigoroso do quantitativo necessário dos postos de trabalho a serem contratados	Setor Demandante e Equipe de Planejamento		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Readequar o documento de formalização de demanda	Setor Demandante e Equipe de Planejamento		

<b>Risco 3</b>	Não planejar a contratação da solução como um todo		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Identificar a solução como um todo	Setor Demandante e Equipe de Planejamento		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Realizar estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação	Equipe de Planejamento		

<b>Risco 4</b>	Estudos técnicos preliminares inexistentes ou insuficientes.		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



Planejar e adotar controles que assegurem que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar.	Equipe de Planejamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Suspender a licitação	Comissão de Licitação

<b>Risco 5</b>	Instrumento de Medição de Resultado ineficiente		
<b>Probabilidade</b>	Alto	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Definir Instrumento de Medição de Resultado que reflita o resultado esperado pela execução do serviço.	Setor Demandante e Equipe de Planejamento		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Revisar e adequar parâmetros e índices de medidas adotadas, com previsão no edital.	Setor Demandante e Equipe de Planejamento		

<b>Risco 6</b>	Não utilização de Indicadores de Instrumento de Medição de Resultado		
<b>Probabilidade</b>	Alto	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Orientar o fiscal previamente quanto a obrigatoriedade da utilização dos indicadores.	Gerência de Contratos		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Monitorar o fiscal para verificar se o mesmo está utilizando o Instrumento de Medição de Resultado.	Gerência de Contratos		

<b>Risco 7</b>	Pregoeiro com pouca capacitação para decidir sobre a aceitabilidade e exequibilidade da proposta e planilha de preços dos licitantes		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Capacitar o pregoeiro para o exercício da função. Não sobrecarregando-o com outras atividades que não sejam de sua responsabilidade.	Coordenadoria de Compras e Licitações		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Suspender a sessão e solicitar assessorias externas	Pregoeiro		

<b>Risco 8</b>	Seleção de empresa com incapacidade de conduzir o contrato		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Realizar a inclusão do índice de reajuste no edital e no contrato.	Coordenadoria de Compras e Licitações		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Realizar Termo Aditivo do contrato incluindo o índice de reajuste	Gerência de Contratos		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



<b>Risco 9</b>	Contratadas que não apresentam preposto para solução de problemas.		
<b>Probabilidade</b>	Médio	<b>Impacto</b>	Médio
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
	Previsão contratual	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
	Notificação da empresa para apresentar preposto e aplicação de sanções previstas em contrato	Gestor/Fiscal e autoridade competente para aplicar sanção.	

<b>Risco 10</b>	Não apresentação da garantia de execução		
<b>Probabilidade</b>	Médio	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
	Incluir no edital e minuta do contrato o prazo para apresentação da Garantia e as especificações.	Coordenadoria de Compras e Licitações	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
	Notificar a empresa para apresentar a garantia no prazo informado. Aplicar sanções previstas em contrato.	Gerência de Contratos, Diretoria Administrativa e Pró-Reitoria de Administração	

<b>Risco 11</b>	Edital de licitação sem índice de reajuste do contrato.		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
	Realizar a inclusão do índice de reajuste no edital e no contrato.	Coordenadoria de Compras e Licitações	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
	Realizar Termo Aditivo do contrato incluindo o índice de reajuste	Gerência de Contratos	

<b>Risco 12</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>		
	Adequar valores contratados com os disponíveis e percentuais elevados de possibilidades de supressão	Gestores de contratação e aquisições	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
	Adequar valores contratados com os disponíveis, após o contingenciamento	Gestores de contratação e aquisições	

<b>Risco 13</b>	Eventuais repactuações podem impactar no orçamento		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



Adequar valores contratados com os disponíveis e percentuais elevados de possibilidades de supressão	Gestores de contratação e aquisições
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Adequar valores repactuados dos contratos com disponíveis no orçamento	Gestores de contratação e aquisições

<b>Risco 14</b>	Eventuais contratos orçados acima do executado		
<b>Probabilidade</b>	Alta	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Adequar serviços contratados com os executados	Gestores de contratação e aquisições		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Remanejar excedente orçamentário	Gestores de contratação e aquisições		

<b>Risco 15</b>	Solução de descontinuidade		
<b>Probabilidade</b>	Baixa	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Iniciar o processo de prorrogação de vigência seis meses antes do término da vigência.	Gerência de Contratos		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório, apurando a responsabilidade de quem deu causa.	Pró-Reitoria de Administração		

<b>Risco 16</b>	Falta de manutenção das condições iniciais de habilitação		
<b>Probabilidade</b>	Média	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Acompanhar periodicamente a atualização do SICAF e demais certidões, principalmente nos seis meses anteriores à prorrogação de vigência.	Fiscal e Gerência de Contratos		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Rescindir o contrato e realizar contratação emergencial	Reitor/Pró Reitoria de Administração		

<b>Risco 17</b>	Negativa da empresa para prorrogação		
<b>Probabilidade</b>	Baixo	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



Consultar a empresa seis meses antes do término da vigência sobre o interesse na prorrogação contratual. Em caso de negativa da empresa, ainda restará um tempo razoável para realizar a licitação.	Gerência de Contratos
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Realizar contrato emergencial até a realização de novo procedimento licitatório.	Reitor/Pró-Reitoria de Administração

<b>Risco 18</b>	Não aplicação de penalidades à contratada		
<b>Probabilidade</b>	Médio	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Intensificar a fiscalização para identificar possíveis infrações cometidas pelo fornecedor. Orientar o fiscal a ser atuante na fiscalização.	Fiscal e Gerência de Contratos		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Identificar a infração de forma tardia. Apurar infração para penalizar.	Fiscal e Gerência de Contratos		

<b>Risco 19</b>	Aplicação de penalidades sem observância de parâmetros de razoabilidade		
<b>Probabilidade</b>	Alto	<b>Impacto</b>	Médio
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Definir no contrato parâmetros para aplicação de penalidade.	Coordenadoria de Compras e Licitações		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Tentar aplicar a penalidade de forma razoável mesmo sem parâmetros.	Gerência de Contratos, Diretoria Administrativa e Pró-Reitoria de Administração		

<b>Risco 20</b>	Servidores fiscalizando vários contratos ao mesmo tempo.		
<b>Probabilidade</b>	Médio	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Designar fiscais das várias unidades administrativas e acadêmicas da UFPI.	Diretoria Administrativa		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Redistribuir os contratos em excesso para que o fiscal não fique sobrecarregado	Diretoria Administrativa		

<b>Risco 21</b>	Baixa capacidade técnica dos servidores fiscais.		
<b>Probabilidade</b>	Alto	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



Capacitar o possível fiscal antes de iniciar a execução contratual.	Diretoria Administrativa e Gerência de Contratos
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Promover capacitações, reuniões técnicas e comunicação/orientação frequente com o fiscal.	Diretoria Administrativa e Gerência de Contratos

<b>Risco 22</b>	Nota fiscal atestada por servidor incompetente		
<b>Probabilidade</b>	Baixo	<b>Impacto</b>	Alto
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
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.	Gerência de Contratos		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Retornar o processo para que o fiscal designado ateste a nota fiscal	Setor que identificou o ateste indevido		

<b>Risco 23</b>	Efetuar pagamento em atraso		
<b>Probabilidade</b>	Alto	<b>Impacto</b>	Médio
<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
Incluir no edital e minuta do contrato os prazos para apresentação da nota fiscal conforme portaria nº 171/PRAD; 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.	Coordenadoria de Compras e Licitações		
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
Se causado pelo contratado, notificar para atender os prazos contratuais e da portaria 171/PRAD; Se causado pelo fiscal, comunicar ao contratado o motivo do atraso no pagamento e as medidas tomadas; 3. 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 para pagamento.	Fiscal e Diretoria de Contabilidade e Finanças		

**Equipe de Planejamento:**

---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA**



---

---

---

---

---