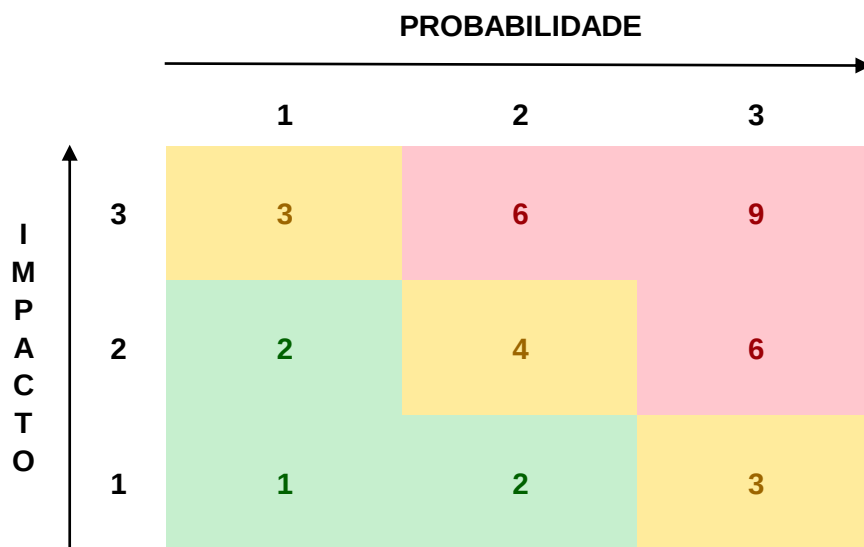


ANÁLISE DE RISCOS

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO A SECRETARIA DE ESTADO DO
AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEAS, PARA O GERENCIAMENTO DOS
PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA SUBSECRETARIA EXECUTIVA E PELO
PROGRAMA DE SANEAMENTO AMBIENTAL**

julho/2025

MATRIZ DE RISCO



NÍVEL DO RISCO = PROBABILIDADE x IMPACTO

Legenda:

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 casual, 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.

MAPA DE RISCOS

Fase da análise:

(x) Planejamento da Contratação

() Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

Identificação do Risco			Análise do Risco				Resposta ao Risco			
Risco	Descrição do risco	Consequência	Prob.	Imp.	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	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	Dispendio ineficiente de tempo na fase de planejamento.	1	3	3	Moderado	Dotar a equipe de planejamento de pessoal adequado que conheça o objeto da contratação.	Equipe de planejamento	Solicitar adição de servidores dotados de conhecimento para auxiliar a equipe.	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.	Equipe de planejamento
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.	Equipe de planejamento	Aperfeiçoar os agentes durante a gestão do contrato de modo a corrigir as falhas	Equipe de planejamento
5	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.	Equipe de planejamento	Rever o planejamento inicial e corrigir as falhas.	Equipe de planejamento
6	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.	Equipe de planejamento
7	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
8	Elaboração do Termo de Referência fora do tempo hábil	Atraso na licitação.	1	3	3	Moderado	Celeridade no envio do Estudo Preliminar para obtenção da aprovação	Equipe de planejamento	Reunir a equipe de planejamento em prol da aprovação do Termo de Referência	Equipe de planejamento
9	Dificuldade na obtenção 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

MAPA DE RISCOS

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.	Imp.	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	Equipe de licitação	Refazer os documentos do processo corrigindo as falhas	Equipe de licitação
2	Apresentação de documentação falsa pelo fornecedor	Contratação de empresa inadequada	1	3	3	Moderado	Apresentação dos documentos originais com cópia em cartório.	Equipe de licitação	Desclassificação da empresa	Equipe de licitação
3	Julgamento incorreto na interpretação da Legislação	Ação Judicial	2	3	6	Alto	Atenção ao Edital/Planilhas de julgamento objetivo	Equipe de licitação	Revisar Termo de Referência, edital e planilhas de preços	Equipe de licitação
4	Inadequação na especificação do serviço	Impugnação ao Edital	2	2	4	Moderado	Conferir Edital e Termo de Referência	Equipe de planejamento	Ter celeridade na análise e possível correção no Edital	Equipe de planejamento
5	Mudança na Legislação	Impugnação ao Edital	2	2	4	Moderado	Conferir Edital e Termo de Referência.	Equipe de licitação	Celeridade na análise e possível correção no Edital	Equipe de licitação
6	Falha na Planilha Orçamentária	Impugnação ao Edital	2	1	2	Baixo	Conferir planilhas, quantidades e unitários	Equipe de planejamento	Celeridade na análise e possível correção no Edital	Equipe de Planejamento



Fase da análise:

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

Identificação do Risco			Análise do Risco				Resposta ao Risco				Alocação do Risco
Risco	Descrição do risco	Consequência	Prob.	Imp.	Nível de risco	Status do risco	Medidas preventivas (ação de mitigação)	Responsável	Medidas corretivas (ação de contingência)	Responsável	Responsável por eventuais ônus financeiros
1	Irregularidade fiscal da fornecedora	Impossibilidade de fazer o empenho em tempo hábil	2	3	6	Alto	Acompanhar a validade das certidões	Contratada	Comunicar a contratada	Comissão de fiscalização	Contratada
							Analisar e ratificar a validade das certidões	Comissão de fiscalização	Reenviar a documentação devidamente regularizada	Contratada	
2	Falta de entendimento do edital e suas características	Comprometimento da execução do contrato	1	3	3	Moderado	Realização de reunião para alinhamento	Contratada e comissão de fiscalização	Acionar a empresa prestadora do serviço para sanar impecilios	Contratada e comissão de fiscalização	Contratada
3	Atraso no início da prestação do serviço	Comprometimento da execução do contrato	2	3	6	Alto	Validação da contratada e solicitar um plano de contenção de falhas e prever penalidades em caso de descumprimento de prazos	Comissão de fiscalização	Executar um plano de contenção de falhas	Contratada	Contratada e Contratante
4	Baixa qualidade no serviço oferecido	Comprometimento da execução do contrato e risco de aumento extraordinário no custo global	2	3	6	Alto	Definição clara do escopo, disponibilização dos elementos técnicos	Equipe de planejamento	Apresentar plano técnico de como reparar o serviço e executar sem ônus ao erário	Contratada	Contratada
							Definir soluções de Engenharia a serem adotadas	Contratada	Fiscalizar e atestar	Comissão de fiscalização	
5	Descumprimento dos prazos contratados	Comprometimento da execução do contrato	2	3	6	Alto	Estabelecer cláusulas rigorosas no contrato, relativas ao descumprimento dos prazos	Setor de contratos	Recorrer ao setor jurídico para acionar as cláusulas contratuais	Comissão de fiscalização	Contratada
									Replanejar os prazos apresentando justificativa técnica	Contratada	
6	Contratada deixa de suprir as necessidades econômicas/técnicas em sua prestação de serviço	Comprometimento dos objetivos institucionais	1	3	3	Moderado	Manter as habilitações atualizadas	Contratada	Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações.	Comissão de fiscalização	Contratada
							Fiscalizar contrato para que as exigências cumpridas na fase de habilitação da contrata sejam mantidas	Comissão de fiscalização	Regularizar as pendências	Contratada	
7	Descumprimento das cláusulas contratuais	Possibilidade de não atender a demanda de serviço, incorrendo em rescisão ou inexecução do contrato	1	3	3	Moderado	Estabelecer comunicação com a contratada, de modo que a mesma tenha ciência do serviço que deve ser entregue	Comissão de fiscalização	Abertura de processo administrativo para que os problemas sejam analisados	Comissão de fiscalização	Contratada
8	Incompatibilidade com as normas de sustentabilidade e segurança do trabalho	Serviços prestados com qualidade comprometida, podendo ter sua realização interrompida	1	2	2	Baixo	Implementação de normas e atendimentos para reduzir o índice de potenciais eventos danosos	Contratada	Avaliar o grau de inadequação e decidir qual sanção adotar	Comissão de fiscalização	Contratada
							Comunicar as inconsistências notadas e a necessidade de suas regularizações	Comissão de fiscalização	Readequar de acordo com as orientações da fiscalização	Contratada	
9	Dificuldade de comunicação entre contratado e contratante	Comprometimento dos objetivos Institucionais	2	2	4	Moderado	Manter relação estritamente profissional entre contratada e contratante	Contratada e comissão de fiscalização	Utilizar meios de comunicação eficazes	Contratada e comissão de fiscalização	Contratada e contratante
10	Inconformidade na prestação de serviços	Geração de ineficiência e ou impossibilidade na prestação de serviço	1	3	3	Moderado	Definição clara do escopo, disponibilização dos elementos técnicos	Equipe de planejamento	Apresentar plano técnico de como reparar o serviço e executar sem ônus ao erário	Contratada	Contratada
							Definição de soluções de Engenharia a serem adotadas e verificação de eventual adequação das especificações registradas	Contratada	Comunicar tal inconformidade, fiscalizar e atestar	Comissão de fiscalização	
11	Incompatibilidade técnica dos materiais e mão-de-obra adquiridos	Fornecimento de serviço que não atendam a um conjunto mínimo de requisitos exposto no edital	2	3	6	Alto	Verificação de eventual adequação das especificações registradas	Contratada	Avaliar o grau de inadequação e apresentar opções de solução	Contratada	Contratada
									Comunicar incompatibilidade e julgar soluções apresentadas	Comissão de fiscalização	
12	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e recolhimento de FGTS	Comprometimento dos objetivos Institucionais	2	3	6	Alto	Manter ativa e efetiva a conferência da documentação	Contratada	Cumprir as obrigações	Contratada	Contratada
13	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 de planejamento	Comunicar as pendências notadas e a necessidade de suas regularizações	Comissão de fiscalização	Contratada
							Apresentar documentação da equipe chave contratada	Contratada	Cumprir as obrigações conforme contrato	Contratada	



Fase da análise:

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

Identificação do Risco			Análise do Risco				Resposta ao Risco				Alocação do Risco
Risco	Descrição do risco	Consequência	Prob.	Imp.	Nível de risco	Status do risco	Medidas preventivas (ação de mitigação)	Responsável	Medidas corretivas (ação de contingência)	Responsável	Responsável por eventuais ônus financeiros
14	Designação de servidor para gerir e fiscalizar contrato sem conhecimento técnico do serviço	Fiscalização inadequada do contrato	2	3	6	Alto	Capacitação do Servidor	Contratante	Realizar as alterações necessárias	Contratante	Contratante
15	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 comissão de fiscalização	Averiguação do problema e apuração de responsabilidade. Apresentar defesa em caso de acionamento judicial	Comissão de fiscalização	Contratada
							Implementação de normas e atendimentos para reduzir o índice de potenciais eventos danosos	Contratada	Prestar auxílio ao funcionário sem custo a administração pública e reforçar as normas	Contratada	
16	Atraso na entrega dos Projetos	Comprometimento dos objetivos	2	2	4	Moderado	Realizar planejamento adequado ao serviço prestado	Contratada	Aplicar notificação e penalidades contratuais por atraso	Comissão de fiscalização	Contratada
							Avaliar e validar o planejamento e manter fiscalização contínua	Comissão de fiscalização	Cumprir o planejamento validado	Contratada	
17	Atraso na aprovação dos Projetos	Comprometimento dos objetivos	2	2	4	Moderado	Planejar para analisar no menor tempo possível; estabelecer data de avaliação	Comissão de fiscalização	Cumprir prazo estabelecido Requerer análise técnica sem ônus a contratada	Comissão de fiscalização Contratada	Contratante
18	Falhas ou danos causados por fornecedores ou subcontratados	Comprometimento dos objetivos	1	2	2	Baixo	Realizar planejamento adequado ao serviço prestado	Contratada	Avaliar os danos e analisar alternativas para correção	Contratada e comissão de fiscalização	Contratada