



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES INDIVIDUAIS DO TIPO MARMITEX, COM VARIAÇÃO DE CARDÁPIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS

Fase: Planejamento da Contratação

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados à contratação do objeto, em como ações preventivas e de contingência para mitigar os danos.

RISCO 01 - Estudo Técnico ou Termo de Referências mal redigido, com informações insuficientes ou excessivas, especificações mal definidas.		
Probabilidade:		() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:		() Baixo () Médio (x) Alto
I.	Dano	
1.	Contratação antieconômica ou que não atende a necessidade da Administração	
II. POSSÍVEIS CAUSAS		
1.falta de clareza e precisão na definição dos requisitos do objeto. Isso pode levar a interpretações equivocadas, dificuldades na execução e até mesmo atrasos e custos adicionais		
III.	Ação Preventiva	Responsável
1. Capacitação do Requirante e dos membros da Equipe de Planejamento para definir melhor suas demandas.		1. Unidade Requirante, 2. Equipe de Planejamento da Contratação 3. Coordenadoria de Licitações
IV.	Ação de Contingência	Responsável
1.Revisão 2. Adequação de especificações		1.Unidade Requirante 2. Coordenadoria de Licitações

RISCO 02 - Recurso Orçamentário Insuficiente para contratação dos serviços		
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:		(X) Baixa () Média () Alta
I.	Dano	
1.	Impossibilidade de prévio empenho e de pagamento para a contratação	
II. POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Ausência de previsão adequada de recursos financeiros.		
III.	Ação Preventiva	Responsável
1.Verificação do orçamento aprovado e disponível antes da realização da formalização da demanda		1.Gerência Financeira – Divisão Financeira e Orçamentária da Secretaria requisitante
IV.	Ação de Contingência	Responsável
1. Adequação orçamentária 2. Emissão de de Pedido de Alteração de Dotação Orçamentária		1.Divisão Financeira e Orçamentária da Secretaria requisitante 2. Secretaria de Finanças



FOLHA DE INFORMAÇÃO

FASE: SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados à seleção do fornecedor para o objeto, bem como ações preventivas e de contingência para mitigar os danos.

RISCO 01 – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
I.	Dano	
1.	Atraso no procedimento licitatório	
2.	A continuidade do serviço poderá ser comprometida.	
II. POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Excesso de formalismos; restrições nos requisitos de habilitação; deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros		
III.	Ação Preventiva	Responsável
1. Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei. 2. Especificar o serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer. 3. Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.		1. Unidade Requisitante 2. Coordenadoria de Licitações
IV.	Ação de Contingência	Responsável
1. Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação. 2.		1. Unidade/Secretaria requisitante. 2. Coordenadoria de Licitações.

RISCO 02 LICITAÇÃO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
I.	Dano	
1. Atraso no procedimento licitatório. 2. A continuidade do serviço poderá ser comprometida		
II. POSSÍVEIS CAUSAS		
1. Ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados 2. Ineficácia na divulgação da licitação.		
III.	Ação Preventiva	Responsável
1. Verificar a existência de empresas em condições de executar o serviço a ser contratado 2. Dar ampla publicidade ao edital.		1. Coordenadoria de Licitações
IV.	Ação de Contingência	Responsável
1. Verificar a possibilidade legal de concessão de prazos para que as empresas participantes se adequem às exigências requeridas, 2. Revisar exigências do edital e realizar nova licitação. 3. Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação..		1. Secretaria de Assistência Social 2. Coordenadoria de Licitações



FASE: GESTÃO DO CONTRATO

Objetivo: Identificar os possíveis riscos e causas relacionados à gestão do contrato para o objeto, bem como ações preventivas e de contingência para mitigar os danos.

RISCO 01 - CONTRATADA DEIXA DE ATENDER AS CONDIÇÕES ECONÔMICAS/TÉCNICAS PARA PRESTAR O SERVIÇO	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
I	Dano
1.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do serviço.
II. POSSÍVEIS CAUSAS	
1.	Má gestão empresarial
2.	Situação de mercado
III	Ação Preventiva
Responsável	
1. Prestar especial atenção na análise da documentação da empresa que atesta sua habilitação econômica, financeira e técnica.	
2. Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação.	
1. Secretaria de Assistência Social – Gerência Financeira 2. Gestor do Contratos 3. Fiscal do Contrato	
IV	Ação de Contingência
Responsável	
1. Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas.	
2. Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	
3. Aplicação de penalidades.	
1. Gestor do Contratos 2. Fiscal do Contrato	

RISCO 02 SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA e/ou DEFICIENTE	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
I	Dano
1.	Interferência na qualidade dos serviços socioassistenciais prestados à população em situação de rua, por meio da Secretaria de Assistência Social
2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.
ii. POSSÍVEIS CAUSAS	
1. Seleção de prestador de serviço sem condições de cumprir o contrato.	
III	Ação Preventiva
Responsável	
1. Análise criteriosa do licitante, com especial atenção à comprovação de capacidade técnica	
2. Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	
1. Secretaria de Assistência Social – Gerência Financeira – Divisão de Compras e Contratos 2. Gestor do Contrato	
IV	Ação de Contingência
Responsável	
1. Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas.	
2. Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	
3. Aplicação de penalidades.	
1. Gestor do Contratos 2. Fiscal do Contrato	



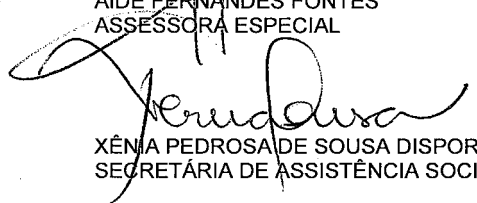
FOLHA DE INFORMAÇÃO

Este estudo identificou as hipóteses dos riscos na contratação, avaliou e mitigou possíveis obstáculos e problemas que podem surgir durante a fase preliminar, fase externa de divulgação e seleção do fornecedor, além de mensurar hipóteses de problemas durante a execução contratual.

Este mapa de Riscos deverá ser revisado periodicamente, acompanhado pela Gestora e fiscal do contrato, adaptando-o para suprir as necessidades de contingências aqui omissas e não observadas preliminarmente, contudo, sem alterar as restrições e previsões contratuais anteriormente impostas

Mauá, 16 de abril de 2024.


AIDÉ FERNANDES FONTES
ASSESSORA ESPECIAL


XÊNIA PEDROSA DE SOUSA DISPORE
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL