

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

26/2025

### Objeto da Matriz de Riscos

## Gestão de Servicos

Responsável pela Edição

RACHEL CRISTINA DA SILVA FONTANA

Data de Criação

21/07/2025 15:59

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

### 3. Riscos Identificados

| Número | Risco                                                                                  | Causa do Risco                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-01   | Termo de Referência (TR) ou Estudo Técnico Preliminar (ETP) incompleto ou insuficiente | O TR ou ETP não contém todos os parâmetros e elementos descritivos necessários, ou a descrição do objeto é ambígua, dificultando o atendimento da necessidade. Desconhecimento dos solicitantes sobre a real necessidade da Administração; Falta de conhecimento técnico da equipe responsável pela elaboração do documento | Planejamento | Administração | Baixo                  |         |

## Impactos

1

Atraso na conclusão da licitação devido à necessidade de correções; Não atendimento integral da necessidade apresentada no ETP; Dificuldade na análise e avaliação da conformidade da proposta do licitante.

## Ações Preventivas

P-01

Instituir equipe multidisciplinar na fase de planejamento para a elaboração dos artefatos (ETP e TR). Solicitar auxílio à área técnica pertinente para elaboração ou revisão do descritivo do objeto. Realizar a revisão dos descritivos pela área competente (como o GTGRCI, que revisou matrizes de risco em 2024 e oferece orientações para dispensa de revisão prévia caso as recomendações sejam seguidas) antes da publicação.

**Responsável:** PRISCILA BOTELHO RUFINO

### Ações de Contingência

C-01

Retificar o Termo de Referência ou o ETP o mais breve possível, atentando-se à **Responsável:** RACHEL CRISTINA DA SILVA  
implementação das ações preventivas. FONTANA

FONTANA

| Número | Risco                                                                     | Causa do Risco                                                                    | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-02   | Pesquisa de preços inadequada resultando em valores referenciais irreais. | Valores referenciais muito abaixo ou excessivamente acima do praticado no mercado | Planejamento | Administração | Baixo                  |         |

## Impactos

1

- Licitação/itens fracassados ou propostas excessivamente elevadas; - Retrabalho para publicação de nova licitação; - Atraso no recebimento dos materiais/serviços; - Prejuízos na continuidade das atividades institucionais

## Ações Preventivas

P-01

- Elaborar e utilizar um checklist com o passo a passo para realizar a pesquisa de preços, conforme o Decreto Estadual nº 67.888/2023 - Desconsiderar, para o cálculo do valor referencial, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados - Realizar a revisão do cálculo realizado para estimativa do valor referencial **Responsável:** TABATHA PRISCILA SILVA

**Responsável:** TABATHA PRISCILA SILVA

### Ações de Contingência

C-01

- Republicar a licitação ou processo de contratação direta após a correção dos artefatos de planejamento, o mais breve possível. **Responsável:** PATRICK PEDROSO ROCCO

**Responsável:** PATRICK PEDROSO ROCCO

| Número | Risco                                                         | Causa do Risco                                                                                                                | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|------------------------|---------|
| R-03   | Contratação de Fundação de Apoio não qualificada ou irregular | Falha na verificação da documentação de habilitação; Informações fraudulentas ou desatualizadas apresentadas pelo fornecedor. | Planejamento | Administração | Baixo                  |         |

## Impactos

Inexecução do objeto contratado; Implicações legais e financeiras para a UNESP; Dano à imagem institucional e interrupção das

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |                                           |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------------|
| 1                            | atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |                                           |
| <b>Ações Preventivas</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |                                           |
| P-01                         | - Verificar a manutenção das condições de habilitação do Contratado antes da celebração da contratação e para fins de pagamento. - Consultar cadastros informativos oficiais como Sicaf, Ceis, Cnep, CNCIAI, e-Sanções, TCE-SP e CADIN ESTADUAL para identificar sanções ou impedimentos. - Exigir comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Municipal. - Exigir certidão negativa de falência para empresário individual ou sociedade empresária |  |  |  |  | <b>Responsável:</b> PATRICK PEDROSO ROCCO |
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |                                           |
| C-01                         | - Notificar o contratado para regularizar a situação (prazo de 5 dias úteis, prorrogável) em caso de irregularidade. - Se a irregularidade persistir, adotar as medidas necessárias à extinção contratual, garantindo a ampla defesa ao contratado.                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  | <b>Responsável:</b> PATRICK PEDROSO ROCCO |

| Número | Risco                                                                      | Causa do Risco                                                                                                                                  | Fase               | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|------------------------|---------|
| R-04   | Não entrega ou entrega inadequada dos serviços /materiais pela contratada. | - Negligência por parte da empresa contratada; - Falta de acompanhamento dos prazos e de autorização de entrega em tempo hábil pela contratante | Gestão de Contrato | Contratada   | Médio                  |         |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impactos              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                     | - Comprometimento da efetividade dos processos de ensino, pesquisa e extensão; - Não realização dos eventos programados; - Prejuízo à imagem da Universidade e não cumprimento de sua missão institucional                                                                                                                                                                                                                         |
| Ações Preventivas     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| P-01                  | - Acompanhamento e fiscalização fiel da execução do contrato pelos fiscais do contrato (técnico e administrativo) - Realizar reunião de alinhamento com a empresa antes da assinatura do Contrato (ou Ata) para ratificação das condições Entrar em contato com a empresa (por telefone e-mail) 30 dias antes do prazo estipulado para entrega ou execução de cada evento. Responsável: DANIEL MULLER DE CARVALHO                  |
| Ações de Contingência |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| C-01                  | - Encaminhar notificação à contratada informando sobre o atraso e solicitando providências para regularização imediata da situação. - Em caso de vícios, defeitos ou incorreções, o contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas; - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações Responsável: DANIEL MULLER DE CARVALHO |

| Número | Risco                                         | Causa do Risco                                                                                                                         | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|--------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|------------------------|---------|
| R-05   | Atrasos ou erros nos pagamentos à contratada. | - Inconsistências na Nota Fiscal ou documentação de cobrança apresentada; - Demora nos procedimentos internos de liquidação da despesa | Gestão de Contrato | Administração | Baixo                  |         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Impactos</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                            | - Desmotivação da contratada; - Possíveis penalidades para a Administração                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ações Preventivas</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P-01                         | - Verificar a conformidade da Nota Fiscal ou Fatura apresentada com os elementos necessários e essenciais do documento; - Realizar consulta online ao Sicaf para verificar a regularidade fiscal do Contratado para fins de pagamento. <b>Responsável:</b> DANIEL MULLER DE CARVALHO                                           |
| <b>Ações de Contingência</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| C-01                         | - Se houver erro na NF/Fatura, a despesa ficará sobrestada até a correção, reiniciando o prazo após a regularização; - Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, com parcela incontroversa, o pagamento deverá ser observado conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021 <b>Responsável:</b> DANIEL MULLER DE CARVALHO |

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

**PATRICK PEDROSO ROCCO**  
Assistente Administrativo

**TABATHA PRISCILA SILVA**

Diretora Técnica Administrativa

**RACHEL CRISTINA DA SILVA FONTANA**

Assistente Administrativo

**THIAGO ALTARUGIO LOPES**

Diretor Técnico Administrativo - Substituto

**Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato**

**PRISCILA BOTELHO RUFINO**

Supervisora Técnica de Seção