



MAPA DE RISCOS

Indicação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor; e, da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação.

RISCO 01 – Atraso no Processo de Licitação			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano: Ferramenta sem suporte e manutenção devido ao vencimento do serviço.			
Ação Preventiva: 1. Definir com clareza os requisitos técnicos, considerando o a qualidade mínima exigida. Atentar-se para as legislações aplicáveis a esta contratação. 2. Levantamento do mercado durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e revisão minuciosa dos requisitos técnicos mínimos necessários. 3. Planejar o cronograma da licitação com prazos bem definidos, considerando possíveis imprevistos.		Responsável: 1. Equipe de planejamento – TI	
Ação de Contingência: 1. Acompanhar a contratação, verificar o status e apoiar a área de contratação sempre que necessário.		Responsável: 1. Agente de Contratação – SLC 2. Equipe de planejamento – TI	

RISCO 02 – Média de preços referenciais incompatíveis			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano: Média de preços referenciais abaixo dos valores de mercado atual.			
Ação Preventiva: 1. Atualizar ou renovar as pesquisas de mercado, atentando para que os objetos sejam plenamente compatíveis com aquele que será contratado.		Responsável: 1. Equipe de planejamento – TI	
Ação de Contingência: 1. A contratação deverá ser revogada, para fins de revisão dos valores referenciais e posterior republicação.		Responsável: 1. Agente de Contratação – SLC 2. Equipe de planejamento	

RISCO 03 – Prazo de execução do serviço incompatível			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Dano: 1. Prazo exíguo para execução do serviço.			
Ação Preventiva: 1. Levantamento do mercado durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares do prazo médio de entrega praticado pelo mercado e em outras contratações similares efetuados por outros órgãos para o fornecimento das licenças. 2. Definir com clareza no termo de referência os prazos para entrega.		Responsável: 1. Equipe de planejamento – TI.	



Ação de Contingência: 1. Conceder a prorrogação do prazo, após análise das razões apresentadas pela licitante. 2. Encaminhar o caso para a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade (CAAP) para apuração da conduta da licitante	Responsável: 1. Agente de Contratação – SLC, 2. CAAP
---	---

RISCO 04 – Aplicação de penalidades		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média () Alta
Dano: 1. Não ter previsão de aplicação de penalidades, sobretudo no tocante aos percentuais de multas, pelas falhas de execução contratual ou atrasos nos serviços ou fornecimento de materiais.		
Ação Preventiva: 1. Analisar as contratações anteriores do objeto a fim de checar todas as possibilidades de falhas na execução, estabelecendo as devidas penalidades no edital.	Responsável: 1. Equipe de planejamento - TI	
Ação de Contingência: 1. Suspender o edital, a fim de retificar o edital.	Responsável: 1. Agente de Contratação – SLC 2. Equipe de planejamento - TI	

RISCOS INERENTES À GESTÃO CONTRATUAL		
RISCO 01 - Recusa do fornecedor em prestar o serviço		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	() Média (X) Alta
Dano: Recusa do licitante a iniciar a execução dos serviços.		
Ação Preventiva: 1. Montar o descritivo do objeto com a maior clareza possível, tomando a cautela de deixar em destaque as obrigações mais importantes, a fim de evitar que o licitante seja surpreendido por não ter observado algum dispositivo do edital. 2. Realizar uma avaliação prévia do fornecedor, verificando sua capacidade técnica, financeira e operacional antes da contratação. 3. Incluir cláusulas contratuais que garantam a obrigação do fornecedor de prestar os serviços conforme os termos acordados, com penalidades em caso de descumprimento.	Responsável: 1. Equipe de planejamento – TI	
Ação de Contingência: 1. Encaminhar o caso para a Comissão de Apuração e Aplicação de Penalidade (CAAP) para apuração da conduta da licitante. 2. Acionar formalmente o fornecedor, conforme as cláusulas contratuais, para exigir o cumprimento das obrigações. 3. Buscar alternativas de fornecedores para garantir a continuidade dos serviços, caso o fornecedor se recuse a prestar o serviço.	Responsável: 1. Agente de Contratação – SLC 2. CAAP 3. Equipe de planejamento – TI	

RISCO 02 – Atraso no início da prestação do serviço		
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média () Alta
Dano: O atraso no início da prestação do serviço por fatores causados pelo fornecedor.		



Ação Preventiva: 1. Definir prazos claros para o início dos serviços no contrato, com cláusulas de penalidade em caso de não cumprimento. 2. Realizar um acompanhamento constante do processo de formalização do contrato, garantindo que todas as etapas administrativas sejam cumpridas sem demora. 3. Validar a capacidade operacional e o compromisso do fornecedor antes da formalização do contrato, para garantir que ele tenha os recursos e condições para cumprir o prazo acordado.	Responsável: 1. Gestor / Fiscal – TI
Ação de Contingência: 1. Contatar imediatamente o fornecedor para entender os motivos do atraso e renegociar os prazos de início dos serviços. 2. Caso o atraso seja significativo, considerar a possibilidade de contratar outro fornecedor de forma emergencial para evitar interrupção nos serviços. 3. Em caso de não cumprimento do prazo e ausência de justificativa plausível, aplicar as penalidades previstas no contrato, incluindo a rescisão contratual, se necessário.	Responsável: 1. Gestor / Fiscal – TI

RISCO 03 – Fornecimento/Prestação em desacordo			
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Dano: Execução do serviço em desacordo com as exigências estabelecidas.			
Ação Preventiva: 1. Fiscalizar corretamente o contrato, tomando conhecimento de todas as obrigações da contratada, sobretudo aquelas inerentes às especificações do objeto.	Responsável: 1. Gestor / Fiscal – TI		
Ação de Contingência: 1. Encaminhar memorando para CAAP, a fim de apurar eventual inexecução contratual. 2. Verificar possibilidade de rescisão ou cancelamento do contrato.	Responsável: 1. Gestor / Fiscal – TI		

São Paulo, 19 de dezembro de 2024.


Luciana Borges Araujo
Chefe da Seção de Tecnologia
Gestor do Contrato e
Responsável pelo Planejamento


Alexandre de Santana Binda
Seção de Tecnologia da Informação
Fiscal do Contrato