

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**Processo Administrativo nº 302/2024****Ref. Estudo Técnico Preliminar - Credenciamento nº 01/2024**

| INTRODUÇÃO |
|---|
| <p>O Mapa de Riscos tem por objetivo o levantamento dos eventos futuros capazes de gerar impactos na boa execução do instrumento contratual e tem por escopo facilitar a boa execução do objeto contratado.</p> <p>Nos termos do que estabelece o artigo Art. 52 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o Mapa de Gerenciamento de Riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.</p> <p>Em outras palavras, trata-se de Mapa de Riscos, do documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e a solução pretendidas, bem como das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos.</p> <p>O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação da probabilidade da ocorrência do risco e dos impactos dele decorrente, capazes de comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.</p> <p>A elaboração do presente Mapa de Gerenciamento de Risco contempla os elementos descritos no artigo 53 do Decreto Municipal nº 11.748/23, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none">a) a identificação dos principais riscos que possam vir a comprometer o sucesso da contratação ou que emergirão caso a contratação não seja realizada;b) a mensuração das probabilidades de ocorrência e dos danos potenciais relacionados a cada risco identificado;c) a definição das ações preventivas para reduzir ou eliminar as chances de ocorrência dos eventos relacionados a cada risco;d) a definição das ações de contingência a serem adotadas caso os eventos correspondentes aos riscos se concretizem;e) definição dos responsáveis pelas ações de prevenção dos riscos e dos procedimentos de contingência. <p>Com o objetivo de mensurar os níveis de probabilidade de ocorrência do risco e os níveis de impactos que poderão causar, deverão ser adotadas medidas administrativas prevista no presente instrumento para minimizar ou neutralizar os efeitos nocivos diante da eventual ocorrência do risco apontado.</p> |

2– IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

| RISCO 01 | | | | | | |
|--|--|-------|---|-------|--|------|
| Atraso na fase de planejamento e seleção do fornecedor | | | | | | |
| Probabilidade: | | Baixa | X | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | | Média | X | Alta |
| Id | Descrição do Risco | | | | | |
| 1. | Atraso na conclusão do processo licitatório. | | | | | |
| Id | Ação Preventiva | | | | Responsável | |
| 1. | Cumprir os prazos propostos. Reunião com os setores responsáveis para análise dos documentos necessários à contratação da nova empresa, a fim de acelerar o processo licitatório. Acompanhamento de todas as fases (interna e externa) do procedimento de contratação da nova empresa. | | | | Equipe de Planejamento | |
| Id | Ação de Contingência | | | | Responsável | |
| 1. | Prorrogação do contrato com a atual prestadora de serviços até a assinatura com a nova contratada, com fulcro no art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de contratação. | | | | Gestor do contrato / Setor de Compras e Licitações | |
| 2. | Solicitar apoio dos setores responsáveis sobre a necessidade de agilizar a tramitação do processo de contratação. | | | | Gestor do contrato / Setor de Compras e Licitações | |

RISCO 02

Licitação deserta

| Probabilidade: | | Baixa | X | Média | | Alta |
|-----------------------|--|-------|---|-------|--|------|
| Impacto: | | Baixa | | Média | X | Alta |
| Id | Descrição do Risco | | | | | |
| 1. | Impossibilidade de contratação de nova empresa | | | | | |
| Id | Ação Preventiva | | | | Responsável | |
| 1. | Conhecer o objeto a ser contratado e as práticas adotadas no mercado por empresas para prestação de serviços de fornecimento de auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição, visando evitar restringir o objeto a poucas ou nenhuma empresa. Exigir documentos para habilitações de empresas compatíveis com o mercado. | | | | Equipe de Planejamento | |
| Id | Ação de Contingência | | | | Responsável | |
| 1. | Adotar os critérios de dispensa de licitação para os casos de licitação deserta. | | | | Setor de compras e licitações | |
| 2. | Renovar o contrato com a empresa, em caráter excepcional, para prestação de serviços de fornecimento de auxílio vale alimentação e/ou vale-refeição, com fulcro no art. 57, § 4º da Lei 8.666/93, com vigência por até 12 (doze) meses até a conclusão do novo processo de contratação. | | | | Gestor do contrato / Setor de Compras e Licitações | |

RISCO 03

Não assinatura de contrato e/ou não início dos serviços no prazo estipulado

| | | | | | | |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | | Média | X | Alta |
| Id | Descrição do Risco | | | | | |
| 1. | Não execução do objeto contratado. | | | | | |
| Id | Ação Preventiva | | | | Responsável | |
| 1. | Especificações do serviço de forma clara e objetiva no Termo de Referência. | | | | ElaboradorReferênciaContrato e Gestor do contrato do | |
| Id | Ação de Contingência | | | | Responsável | |
| 1. | Convocar o segundo colocado. | | | | Pregoeiro / Gestor do contrato / Assessoria Jurídica | |
| 2. | Prorrogação do contrato atual até o prazo necessário à assinatura do contrato e/ou início dos serviços. | | | | | |

RISCO 04

Atraso nos créditos dos benefícios aos funcionários

| | | | | | | |
|-----------------------|---|-------|--|-------|---|------|
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | | Média | X | Alta |
| Id | Descrição do Risco | | | | | |
| 1. | Não execução do objeto contratado. | | | | | |
| Id | Ação Preventiva | | | | Responsável | |
| 1. | Efetuar pedido do benefício com antecedência e assegurar mensalmente quanto a data de crédito | | | | Gestor do Contrato / Responsáveis da Folha de Pagamento | |
| Id | Ação de Contingência | | | | Responsável | |
| 1. | Providenciar adiantamento com dedução em folha de pagamento, de modo a subsidiar os funcionários dos recursos para alimentação durante o período de não conformidade. | | | | Contabilidade / Responsáveis da Folha de Pagamento | |

| RISCO 05 | | | | | | |
|---|---|-------|--|-----------------------------------|---|------|
| Rescisão unilateral ou antecipada do contrato | | | | | | |
| Probabilidade: | X | Baixa | | Média | | Alta |
| Impacto: | | Baixa | | Média | X | Alta |
| Id | Descrição do Risco | | | | | |
| 1. | Em caso de rescisão unilateral de contrato, seja pela empresa contratada ou pelo UNI-FACEF, o serviço seria interrompido. Não execução do objeto contratado. | | | | | |
| Id | Ação Preventiva | | | Responsável | | |
| 1. | Fiscalização do serviço objetivando o acompanhamento da execução contratual. | | | Fiscal do Contrato | | |
| Id | Ação de Contingência | | | Responsável | | |
| 1. | Constar em Termo de Referência e Contrato items sobre rescisão. | | | Elaborador do Termo de Referência | | |
| 2. | Contratação em caráter emergencial de nova empresa e efetuar novo processo de contratação, utilizando o registro de ocorrências e a experiência adquirida no processo de gestão do contrato, visando melhorar o estudo preliminar do termo de referência para a nova contratação. | | | Gestor do Contrato | | |

| RESPONSÁVEL | RESPONSÁVEL |
|------------------------|------------------------------|
| TÁSSIA CRISTINA INÁCIO | JOSÉ ALFREDO DE PÁDUA GUERRA |