

MAPA DE RISCO

PROCESSO 0008659-92.2023.6.27.8000 (CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE GALERIA PARA

NÚMERO	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	CATEGORIA	PROBABILIDADE	IMPACTO
1	Elaborar Termo de Referência falho, incompleto ou impreciso	1 – selecionar servidor/equipe inadequada para o planejamento da contratação; 2 – ausência de documentos necessário; 3 – estimativa de preço inadequada;	1 – realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação; 2 – selecionar fornecedor sem a capacidade técnica adequada para a execução do contrato. 3 – realizar licitação sem que haja interessados em participar devido à estimativa de preço ser inferior ao preço de mercado, causando licitação deserta ou contratar o serviço com preço superior ao de mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.	OPERACIONAL / LEGAL	BAIXA	ALTO

2	Falha na fiscalização contratual	1 – Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato; 2 – Inobservância de normas sobre o tema; 3 – Falhas operacionais.	1 – deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato; 2 – Prestação dos serviços em não conformidade ou com baixa qualidade; 3 – Desperdícios de recursos públicos.	OPERACIONAL / FINANCEIRO	MÉDIA	ALTO
3	Falha na execução do contrato	1 – Falta de fiscalização do responsável pelo contrato 2 – Má prestação de serviço 3 – Comunicação do Tribunal fora do horário previsto 4 – Falta de gerenciamento da empresa em coordenar suas atividades	1 – Objetos inadequados 2 – Reclamações dos usuários 3 – Atraso na entrega	OPERACIONAL / FINANCEIRO	MÉDIA	ALTO

SÃO LUIS, 13 de novembro de 2023

CLÁVIUS MARCIO BRITO MELO
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS

COS

RA APOSIÇÃO DE FOTOS DOS PRESIDENTES (GALERIA PARA PRESIDENTES I))

NÍVEL DE RISCO	ESTRATÉGIA	TRATAMENTO (AÇÃO PREVENTIVA)	TRATAMENTO (AÇÃO DE CONTINGÊNCIA)	CONTROLE
MODERADO	MITIGAR	1 – Escolher servidores/equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento; 2 – Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento; 3 – Utilizar os sítios Banco de Preços e Compras Governamentais para levantamento dos preços de referência; 4 - Solicitar propostas a empresas do ramo.	1 – Substituir servidor/membro da equipe de planejamento que não esteja tendo rendimento; 2 – Designar servidores/membros com mais experiência em contratações; 3 – Revisar os preços encontrados, verificar se se trata de objeto similar e solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Da oficialização da demanda até a emissão do relatório final

MODERADO	EVITAR	1 – Investir em capacitação dos fiscais e gestores dos contratos; 2 – atribuição do ônus da fiscalização a um maior número de servidores; 3- Solicitar mais servidores para o setor.	1 – Deslocar servidores para treinamento.	Durante a execução do serviço.
MODERADO	MITIGAR	1– Consultas as unidades demandantes com o objetivo de aferir a qualidade do objeto entregue 2- Realizar reunião inicial com o contratado. 3- Fiscalizar toda entrega do serviço com detalhe. 1– Enviar e-mail com a ordem de fornecimento em tempo hábil e ligar para empresa comunicando. 2– Solicitar da empresa atenção na execução dos serviços.	1 – Notificar a empresa para corrigir o problema. 2 – Solicitar aplicação de penalidade, em caso de descumprimento.	Durante a execução do serviço.