

# MAPA DE RISCOS

## PROCESSO 0005069-10.2023.6.27.8000 (AQUISIÇÃO DE CARIMBOS)

| NÚMERO | EVENTO DE RISCO                                             | CAUSA                                                                                                                                                                                                               | CONSEQUÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CATEGORIA                 | PROBABILIDADE | IMPACTO | NÍVEL DE RISCO | ESTRATÉGIA | TRATAMENTO (AÇÃO PREVENTIVA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TRATAMENTO (AÇÃO DE CONTINGÊNCIA)                                                                                                                                                                                                                                                         | CONTROLE                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|---------|----------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1      | Elaborar Termo de Referência falho, incompleto ou impreciso | 1 – selecionar servidor/equipe inadequada para o planejamento da contratação;<br>2 – ausência de documentos necessários;<br>3 – estimativa de preço inadequada;                                                     | 1 – realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação;<br>2 – selecionar fornecedor sem a capacidade técnica adequada para a execução do contrato.<br>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<br>LEGAL      | BAIXA         | ALTO    | MÉDIO          | 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 |
| 2      | Falha na fiscalização contratual                            | 1 – Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;<br>2 – Inobservância de normas sobre o tema;<br>3 – Falhas operacionais.                                              | 1 – deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato;<br>2 – Prestação dos serviços em não conformidade ou com baixa qualidade;<br>3 – Desperdícios de recursos públicos.                                                                                                                                                                                                                                                    | OPERACIONAL<br>FINANCEIRO | MÉDIA         | ALTO    | MÉDIO          | 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.                                                                                                                                                                                                                                                 | Todo o período de validade da Ata de Registro de Preços      |
| 3      | Falha na execução do contrato                               | 1 – Falta de fiscalização do responsável pelo contrato<br>2 – Má prestação de serviço<br>3 – Comunicação do Tribunal fora do horário previsto<br>4 – Falta de gerenciamento da empresa em coordenar suas atividades | 1 – Objetos inadequados<br>2 – Reclamações dos usuários<br>3 – Atraso na entrega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OPERACIONAL<br>FINANCEIRO | MÉDIA         | ALTO    | MÉDIO          | MITIGAR    | 1– Consultas as unidades demandantes com o objetivo de aferir a qualidade do objeto.<br>2- Realizar reunião inicial com o contratado.<br>3- Fiscalizar toda entrega de material com detalhe.<br>1– Enviar e-mail com a ordem de fornecimento em tempo hábil e ligar para empresa comunicando.<br>2– Solicitar da empresa atenção nos pedidos.                               | 1 – Notificar a empresa para corrigir o problema.<br>2 – Solicitar aplicação de penalidade, em caso de descumprimento.                                                                                                                                                                    | Todo o período de validade da Ata de Registro de Preços      |

SÃO LUIS, 28 de junho de 2023

Documento assinado digitalmente



MATEUS MARINHO ALENCAR

Data: 30/06/2023 10:55:37-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MATEUS MARINHO ALENCAR  
SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS