

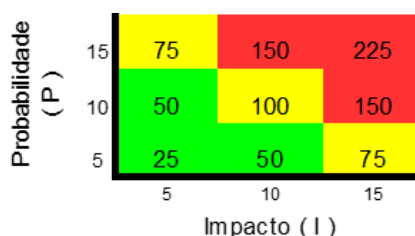
PROCESSO Nº 04600.002794/2018-75

**RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO****1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionado à contratação.
- 1.2. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:
- 1.2.1. Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de Contratação.
- 1.2.2. Riscos que possam comprometer o sucesso do processo de Gestão Contratual.
- 1.3. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
- 1.4. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

- 1.5. Descrição dos impactos:
- 1.5.1. **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- 1.5.2. **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- 1.5.3. **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.
- 1.6. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
- 1.7. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

**Matriz Probabilidade x Impacto**

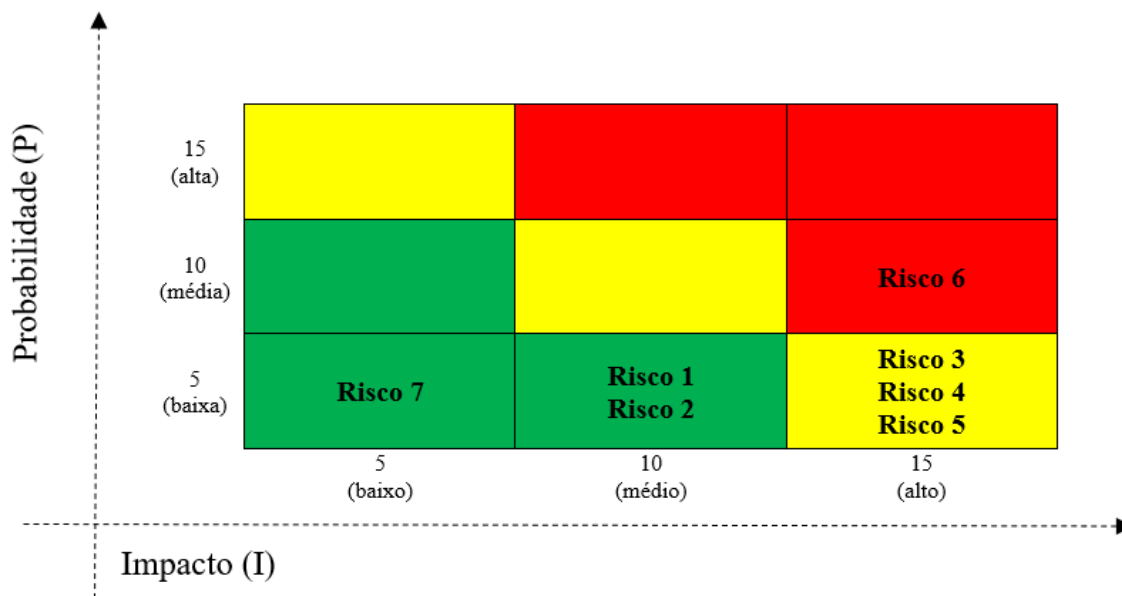
- 1.8. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.
- 1.9. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

**RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAL****2. RISCO 1: RISCO DE NÃO APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 2.1. Probabilidade: Baixa.
- 2.2. Impacto: Médio.
- 2.3. Responsável: Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).
- 2.4. Tolerância: 10 dias.
- 2.5. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- 2.6. Ação de Prevenção: Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência; análise para, se for o caso, adequar o Termo de Referência, às determinações superiores; aguardar a liberação do orçamento.
- 2.7. Ação de Contingência: Apoio temporário de outros parceiros na prestação do serviço.

**3. RISCO 2: DEMORA NA CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Probabilidade: Baixa.
- 3.2. Impacto: Médio.
- 3.3. Responsável: Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).
- 3.4. Tolerância: 20 dias, após o encaminhamento da autorização da contratação.
- 3.5. Classificação: Interna.
- 3.6. Ação de Prevenção: Acompanhamento e apoio junto à Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG).
- 3.7. Ação de Contingência: Solicitar apoio temporário de outros parceiros na prestação do serviço.
4. **RISCO 3: NÃO ASSINATURA DO CONTRATO PELA EMPRESA**
- 4.1. Probabilidade: Baixa.
- 4.2. Impacto: Alto.
- 4.3. Responsável: Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG).
- 4.4. Tolerância: 5 dias após o envio do contrato.
- 4.5. Classificação: Interna e externa.
- 4.6. Ação de Prevenção: Acompanhar os prazos, a assinatura do contrato e a disponibilidade do serviço.
- 4.7. Ação de Contingência: Verificar a possibilidade de nova contratação.
5. **RISCO 4: ATRASO NO INÍCIO DO CONTRATO**
- 5.1. Probabilidade: Baixa.
- 5.2. Impacto: Alto.
- 5.3. Responsável: Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG).
- 5.4. Tolerância: 10 dias após o prazo previsto no Termo de Referência.
- 5.5. Classificação: Externa.
- 5.6. Ação de Prevenção: Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato. Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial do contrato.
- 5.7. Ação de contingência: Solicitar apoio temporário de outros parceiros na prestação do serviço.
6. **RISCO 5: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA**
- 6.1. Probabilidade: Baixa.
- 6.2. Impacto: Alto.
- 6.3. Responsável: Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG) e CGTI.
- 6.4. Tolerância: 5 dias para a regularização.
- 6.5. Classificação: Externa.
- 6.6. Ação de Prevenção: Cobrar da empresa o cumprimento das cláusulas.
- 6.7. Ação de Contingência: Aplicação das penalidades previstas no contrato.
7. **RISCO 6: FALTA DE PESSOAL TÉCNICO PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**
- 7.1. Probabilidade: Média.
- 7.2. Impacto: Alto.
- 7.3. Responsável: Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG) e CGTI.
- 7.4. Tolerância: 5 dias após a saída do integrante da fiscalização.
- 7.5. Classificação: Interna.
- 7.6. Solução: Manter substitutos, recrutar e treinar novos integrantes.
- 7.7. Ação de Contingência: Divisão com outros servidores e priorização de demandas.
8. **RISCO 7: FALTA DE PAGAMENTO PELA CONTRATADA DOS TRIBUTOS E IMPOSTOS DEFINIDOS**
- 8.1. Probabilidade: Baixa.
- 8.2. Impacto: Baixo.
- 8.3. Responsável: Coordenação-Geral de Logística e Contratos (CGLOG) e CGTI.
- 8.4. Tolerância: 10 dias após a entrega dos atestes para pagamento.
- 8.5. Classificação: Interna.
- 8.6. Ação de Prevenção: Exigir os comprovantes de pagamento juntamente com a fatura.
- 8.7. Ação de contingência: Suspender o pagamento até a regularização fiscal.



Em cumprimento ao disposto no art. 13 da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Hugo da Luz Silva Integrante Técnico	Natal Jesus Assunção Ferreira Integrante Requisitante	Esdras Mário de Oliveira Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Natal Jesus Assunção Ferreira, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas e Administração(a) Substituto**, em 10/10/2019, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Esdras Mário de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 10/10/2019, às 18:12, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Hugo da Luz Silva, Coordenador(a)**, em 15/10/2019, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0328850** e o código CRC **DFD6168E**.