

**1. Informações Básicas**

Processo nº: 23873.003347/2024-16

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos projetos para construção do refeitório e da biblioteca do campus Uruguaiam;

Data da criação: 8/21/2024

**2. Histórico das revisões** 1ª versão**3. Responsáveis/Assinantes**

MAURICIO SANCHOTENE DALLA VECCHIA

JHONATHAN ALBERTO DOS SANTOS SILVEIRA

RAFAEL SILVESTRI SERPA HEINZE

FABÍOLA FODERATI MACHADO

| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|---|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-01                         | Falta de comunicação interna adequada   | Falta de canais de comunicação estabelecidos, falta de reuniões regulares, falta de clareza nas responsabilidades de comunicação. | Planejamento | Administração | Baixo                  |
| <b>Impactos</b>              |   |   |              |               |                        |
| 1                            | Pode resultar em informações inconsistentes e atrasos.                          |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação  |   |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Estabelecer um fluxo de comunicação claro e realizar reuniões regulares.        |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação  |   |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Designar uma pessoa de contato alternativa e manter uma documentação detalhada. |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-02                         | Erros de documentação não críticos                                   | Falta de revisão adequada, pressa na preparação dos documentos, falta de controle de qualidade. | Planejamento | Administração | Baixo                  |
| <b>Impactos</b>              |  |   |              |               |                        |
| 1                            | Pode levar a retrabalho e atrasos menores.                           |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |   |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Realizar uma revisão cuidadosa dos documentos antes de sua emissão.  |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |   |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Ter uma equipe de revisão pronta para corrigir os erros rapidamente. |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-03                         | Mudanças menores nos requisitos  | Falta de análise detalhada dos requisitos, falta de envolvimento dos stakeholders, mudanças de escopo imprevistas. | Planejamento | Administração | Baixo                  |
| <b>Impactos</b>              |  |  |              |               |                        |
| 1                            | Pode exigir ajustes no plano de licitação.                                     |  |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Realizar uma análise detalhada dos requisitos antes de iniciar o planejamento. |  |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Manter uma reserva de recursos para lidar com mudanças imprevistas.            |  |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |  |              |               |                        |
|------------------------------|--|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-04                         | Conflitos de agenda com membros da equipe  | Falta de coordenação prévia das agendas, mudanças de prioridades, indisponibilidade dos membros da equipe. | Planejamento | Administração | Baixo                  |
| <b>Impactos</b>              |  |  |              |               |                        |
| 1                            | Pode causar atrasos nas reuniões de planejamento.  |  |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |              |               | <b>Responsável</b>     |
| P-01                         | Coordenar as agendas com antecedência e definir datas e horários claros.                             |  |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |              |               | <b>Responsável</b>     |
| C-01                         | Realocar membros da equipe ou utilizar ferramentas de comunicação virtual para manter a colaboração. |  |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|---|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-05                         | Alterações significativas nos requisitos  | Falta de compreensão completa dos requisitos, falta de comunicação com os stakeholders, mudanças nas necessidades do projeto. | Planejamento | Administração | Médio                  |
| <b>Impactos</b>              |   |   |              |               |                        |
| 2                            | Pode exigir uma revisão completa do planejamento.   |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| P-01                         | Manter uma comunicação aberta com os stakeholders para identificar alterações em potencial. |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| C-01                         | Avaliar o impacto das alterações e ajustar o plano de licitação conforme necessário.        |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-06                         | Indisponibilidade de especialistas necessários                           | Falta de planejamento de recursos humanos, escassez de especialistas no mercado, indisponibilidade dos especialistas internos. | Planejamento | Administração | Médio                  |
| <b>Impactos</b>              |  |  |              |               |                        |
| 2                            | Pode levar a atrasos no desenvolvimento do plano.                        |  |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |              |               | <b>Responsável</b>     |
| P-01                         | Identificar e reservar especialistas relevantes com antecedência.        |  |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |              |               | <b>Responsável</b>     |
| C-01                         | Encontrar alternativas, como consultoria externa ou treinamento interno. |  |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |   |              |               |                        |
|------------------------------|--|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-07                         | Falta de acesso a informações relevantes   | Restrições de compartilhamento de informações, falta de cooperação entre os órgãos envolvidos, documentos de referência indisponíveis | Planejamento | Administração | Médio                  |
| <b>Impactos</b>              |  |   |              |               |                        |
| 2                            | Pode prejudicar a elaboração de um plano completo.                               |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| P-01                         | Estabelecer acordos de compartilhamento de informações com os órgãos envolvidos. |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| C-01                         | Buscar informações alternativas e utilizar fontes secundárias confiáveis.        |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-08                         | Erros de estimativa de custos  | Falta de análise detalhada dos custos, falta de experiência na estimativa, mudanças nos preços dos insumos. | Planejamento | Administração | Médio                  |
| <b>Impactos</b>              |  |   |              |               |                        |
| 2                            | Pode levar a problemas financeiros no decorrer da licitação.                                 |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| P-01                         | Realizar uma análise de custos detalhada e consultar especialistas internos ou externos.     |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| C-01                         | Ter uma reserva financeira para lidar com custos imprevistos ou ajustar o escopo do projeto. |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|---|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-09                         | Alterações legislativas inesperadas   | Mudanças nas leis e regulamentos, influências políticas, alterações nas políticas governamentais. | Planejamento | Administração | Elevado                |
| <b>Impactos</b>              |   |   |              |               |                        |
| 3                            | Pode exigir a revisão completa do plano de licitação.                                   |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| P-01                         | Monitorar regularmente as mudanças legislativas relevantes.                             |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |              |               |                        |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |              |               | <b>Responsável</b>     |
| C-01                         | Designar uma equipe responsável por avaliar o impacto das alterações e ajustar o plano. |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |   |              |               |                        |
|------------------------------|---|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-10                         | Mudanças nos prazos estabelecidos   | Revisão dos requisitos, atraso em atividades anteriores, mudanças nas prioridades dos stakeholders. | Planejamento | Administração | Elevado                |
| <b>Impactos</b>              |   |   |              |               |                        |
| 3                            | Pode causar atrasos significativos no processo de licitação.                    |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação  |   |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Estabelecer prazos realistas e considerar uma margem de tempo para imprevistos. |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação  |   |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Negociar prazos alternativos com os stakeholders e ajustar o cronograma.        |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-11                         | Falta de apoio das partes interessadas                                     | Falta de envolvimento das partes interessadas, falta de comunicação eficaz, interesses conflitantes entre as partes. | Planejamento | Administração | Elevado                |
| <b>Impactos</b>              |  |  |              |               |                        |
| 3                            | Pode dificultar a obtenção de recursos e informações necessárias.          |  |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Engajar as partes interessadas desde o início do processo de planejamento. |  |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Identificar e envolver partes interessadas alternativas, se necessário.    |  |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|---|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-12                         | Conflitos de interesse entre as partes envolvidas                               | Competição desleal, interesses pessoais em conflito, falta de transparência nas relações entre as partes. | Planejamento | Administração | Elevado                |
| <b>Impactos</b>              |   |   |              |               |                        |
| 3                            | Pode comprometer a integridade do processo de licitação.                        |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação  |   |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Estabelecer diretrizes claras de ética e conduta para todos os envolvidos.      |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação  |   |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Designar um mediador neutro para resolver conflitos e garantir a transparência. |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |  |              |               |                        |
|------------------------------|--|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-13                         | Instabilidade política ou social   | Mudanças de governo, protestos, situações de crise social. | Planejamento | Administração | Extremo                |
| <b>Impactos</b>              |  |  |              |               |                        |
| 4                            | Pode levar à suspensão ou cancelamento da licitação.                               |  |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Realizar uma análise de cenários políticos e sociais antes do planejamento.        |  |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Desenvolver um plano alternativo de licitação ou adiar a licitação, se necessário. |  |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-14                         | Falhas no sistema de tecnologia da informação  | Falta de manutenção adequada, vulnerabilidades de segurança, falhas técnicas inesperadas. | Planejamento | Administração | Extremo                |
| <b>Impactos</b>              |  |   |              |               |                        |
| 4                            | Pode resultar em perda de dados e atrasos graves.  |   |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |   |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Realizar testes completos do sistema e manter backups regulares.                                 |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |   |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Ter um plano de recuperação de desastres para restaurar rapidamente o sistema em caso de falhas. |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-15                         | Problemas de segurança de informações  | Falta de protocolos de segurança adequados, acesso não autorizado, ataques cibernéticos. | Planejamento | Administração | Extremo                |
| <b>Impactos</b>              |  |  |              |               |                        |
| 4                            | Pode levar à divulgação de informações sensíveis.  |  |              |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| P-01                         | Implementar medidas de segurança adequadas, como criptografia e controle de acesso.              |  |              |               | Equipe de Planejamento |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |              |               |                        |
| Nº                           | Ação   |  |              |               | Responsável            |
| C-01                         | Ter um plano de resposta a incidentes de segurança e notificar imediatamente as partes afetadas. |  |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número | Risco   | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|--------|---|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-16   | Recursos humanos insuficientes ou indisponíveis | Subestimação das necessidades de recursos humanos, falta de planejamento de contingência, dificuldades na contratação de pessoal qualificado. | Planejamento | Administração | Extremo                |

| Impactos              |  |                        |
|-----------------------|--|------------------------|
| 4                     | Pode resultar em sobrecarga de trabalho e atrasos  |                        |
| Ações Preventivas     |  |                        |
| Nº                    | Ação   | Responsável            |
| P-01                  | Realizar uma análise de recursos humanos necessários e identificar possíveis deficiências. | Equipe de Planejamento |
| Ações de Contingência |  |                        |
| Nº                    | Ação   | Responsável            |
| C-01                  | Contratar recursos temporários ou redistribuir tarefas entre a equipe existente.           | Equipe de Planejamento |

| Número                | Risco   | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|-----------------------|---|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-17                  | Litígios ou contestações legais   | Interpretações divergentes dos requisitos, falta de documentação adequada, discordâncias entre os licitantes. | Planejamento | Administração | Elevado                |
| Impactos              |   |   |              |               |                        |
| 3                     | Pode atrasar ou suspender o processo de licitação.  |   |              |               |                        |
| Ações Preventivas     |   |   |              |               |                        |
| Nº                    | Ação  | Responsável   |              |               |                        |
| P-01                  | Realizar uma análise jurídica detalhada e garantir o cumprimento das regulamentações.         | Equipe de Planejamento  |              |               |                        |
| Ações de Contingência |   |   |              |               |                        |
| Nº                    | Ação  | Responsável   |              |               |                        |
| C-01                  | Ter uma equipe jurídica pronta para responder a litígios e adotar medidas legais apropriadas. | Equipe de Planejamento  |              |               |                        |

| Número                | Risco   | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|-----------------------|---|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-18                  | Falta de capacidade financeira do licitante selecionado   | Má avaliação da capacidade financeira, mudanças na situação financeira da empresa, falta de garantias contratuais adequadas. | Planejamento | Administração | Elevado                |
| Impactos              |   |  |              |               |                        |
| 3                     | Pode levar ao cancelamento ou revisão do contrato.  |  |              |               |                        |
| Ações Preventivas     |   |  |              |               |                        |
| Nº                    | Ação  | Responsável  |              |               |                        |
| P-01                  | Realizar uma análise financeira rigorosa dos licitantes.  | Equipe de Planejamento   |              |               |                        |
| Ações de Contingência |   |  |              |               |                        |
| Nº                    | Ação  | Responsável  |              |               |                        |
| C-01                  | Estabelecer cláusulas contratuais para garantir o desempenho financeiro e ter licitantes alternativos em reserva. | Equipe de Planejamento   |              |               |                        |

| Número | Risco   | Causa do Risco   | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|--------|---|--|--------------|---------------|------------------------|
| R-19   | Desvios éticos por parte de licitantes ou membros da equipe | Falta de políticas éticas claras, pressão para obter vantagens indevidas, falta de monitoramento e controle. | Planejamento | Administração | Elevado                |

| Impactos              |   |                        |
|-----------------------|---|------------------------|
| 3                     | Pode comprometer a integridade do processo de licitação.  |                        |
| Ações Preventivas     |   |                        |
| Nº                    | Ação  | Responsável            |
| P-01                  | Estabelecer um código de ética claro e realizar verificações de antecedentes dos licitantes.          | Equipe de Planejamento |
| Ações de Contingência |   |                        |
| Nº                    | Ação  | Responsável            |
| C-01                  | Implementar medidas de monitoramento e denunciar quaisquer desvios éticos às autoridades apropriadas. | Equipe de Planejamento |

| Número                | Risco  | Causa do Risco  | Fase         | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|-----------------------|--|---|--------------|---------------|------------------------|
| R-20                  | Mudanças macroeconômicas imprevistas   | Instabilidade econômica global, flutuações cambiais, mudanças nas políticas econômicas do país. | Planejamento | Administração | Elevado                |
| Impactos              |  |   |              |               |                        |
| 3                     | Pode afetar os custos e a viabilidade financeira do projeto.                             |   |              |               |                        |
| Ações Preventivas     |  |   |              |               |                        |
| Nº                    | Ação   |   |              |               | Responsável            |
| P-01                  | Realizar análises de mercado e cenários econômicos antes da licitação.                   |   |              |               | Equipe de Planejamento |
| Ações de Contingência |  |   |              |               |                        |
| Nº                    | Ação   |   |              |               | Responsável            |
| C-01                  | Avaliar o impacto das mudanças econômicas e ajustar o plano de licitação, se necessário. |   |              |               | Equipe de Planejamento |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|--|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-01                         | Atraso na entrega de documentos fiscais  | Falta de organização do fornecedor ou problemas logísticos. | Seleção do Fornecedor | Administração | Baixo                              |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                       |               |                                    |
| 1                            | Possível adiamento de pagamentos   |   |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                       |               |                                    |
| Nº                           | Ação   |   |                       |               | Responsável                        |
| P-01                         | Estabelecer um cronograma claro para a entrega de documentos fiscais;  |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                       |               |                                    |
| Nº                           | Ação   |   |                       |               | Responsável                        |
| C-01                         | Avaliar a possibilidade de aceitar documentos enviados com pequenos atrasos ou buscar fornecedores alternativos. |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco   | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|---|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-02                         | Fornecedores com histórico de baixa qualidade   | Falta de controle de qualidade ou ausência de padrões adequados. | Seleção do Fornecedor | Administração | Baixo                              |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                       |               |                                    |
| 1                            | Produtos/serviços de baixa qualidade podem afetar negativamente a qualidade final do projeto.                               |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                       |               |                                    |
| Nº                           | Ação  |  |                       |               | Responsável                        |
| P-01                         | Realizar pesquisas de mercado e análise de histórico dos fornecedores antes de incluí-los na lista de possíveis candidatos. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                       |               |                                    |
| Nº                           | Ação  |  |                       |               | Responsável                        |
| C-01                         | Ter fornecedores alternativos pré-selecionados caso haja necessidade de substituição.                                       |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |  |                       |               |                                    |
|------------------------------|--|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-03                         | Falta de experiência do fornecedor no setor específico do projeto                                | Inexperiência do fornecedor em lidar com projetos semelhantes. | Seleção do Fornecedor | Administração | Baixo                              |
| <b>Impactos</b>              |  |  |                       |               |                                    |
| 1                            | O fornecedor pode ter dificuldades em atender às necessidades específicas do projeto.            |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Estabelecer critérios de seleção que incluam experiência no setor como um requisito obrigatório. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Identificar fornecedores alternativos com experiência no setor específico do projeto.            |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco                                     | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|--|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-04                         | Falta de transparência no processo de seleção  | Falta de diretrizes claras ou influência indevida. | Seleção do Fornecedor | Administração | Baixo                              |
| <b>Impactos</b>              |  |  |                       |               |                                    |
| 1                            | Pode gerar desconfiança e questionamentos sobre a integridade da licitação.  |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Estabelecer diretrizes claras para o processo de seleção e garantir a imparcialidade e transparência em todas as etapas.     |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Disponibilizar um canal de comunicação para que os fornecedores possam reportar qualquer suspeita de falta de transparência. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |  |                       |               |                                    |
|------------------------------|---|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-05                         | Fornecedores com capacidade insuficiente para atender à demanda do projeto  | Falta de recursos ou limitações de produção. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio                              |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                       |               |                                    |
| 2                            | O fornecedor pode não conseguir entregar os produtos/serviços dentro do prazo estipulado.                           |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Realizar uma análise de capacidade dos fornecedores antes da seleção, levando em consideração a demanda do projeto. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Estabelecer contratos com cláusulas que garantam penalidades em caso de descumprimento de prazos.                   |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|--|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-06                         | Falta de padronização na documentação fornecida pelos candidatos   | Falta de orientação ou falta de atenção dos fornecedores. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio                              |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                       |               |                                    |
| 2                            | Dificuldade na comparação e análise dos documentos recebidos.  |   |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Fornecer um checklist claro com os documentos necessários e solicitar que sejam apresentados de forma padronizada. |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Designar uma equipe para revisar e interpretar os documentos caso haja divergências ou falta de clareza.           |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |  |                       |               |                                    |
|------------------------------|---|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-07                         | Mudança na legislação que afeta o processo de licitação   | Atualizações legais ou regulatórias imprevistas. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio                              |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                       |               |                                    |
| 2                            | Pode gerar a necessidade de revisão dos critérios e prazos estabelecidos, atrasando o processo de seleção.            |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Monitorar regularmente as mudanças na legislação e atualizar os critérios de seleção conforme necessário.             |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Ter um plano de contingência que inclua possíveis ajustes no processo de seleção caso ocorram mudanças na legislação. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco                                | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|---|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-08                         | Fornecedores que não cumprem os requisitos técnicos exigidos  | Falta de habilidades ou capacidades técnicas. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio                              |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                       |               |                                    |
| 2                            | Os produtos/serviços podem não atender às necessidades técnicas do projeto.   |   |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Estabelecer critérios claros e detalhados para os requisitos técnicos e exigir comprovação documental.                    |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Realizar testes de aceitação dos produtos/serviços antes de firmar o contrato e ter fornecedores alternativos em reserva. |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |   |                       |               |                                    |
|------------------------------|--|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-09                         | Falta de concorrência entre os fornecedores  | Restrição do mercado ou falta de divulgação adequada. | Seleção do Fornecedor | Administração | Elevado                            |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                       |               |                                    |
| 3                            | Pode resultar em preços não competitivos e falta de opções de escolha.   |   |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Divulgar amplamente a licitação e buscar atrair um número adequado de fornecedores interessados.                                   |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Realizar negociações adicionais com os fornecedores para obter preços mais competitivos ou considerar realizar uma nova licitação. |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco                                   | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|---|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-10                         | Instabilidade financeira do fornecedor  | Dificuldades financeiras da empresa fornecedora. | Seleção do Fornecedor | Administração | Elevado                            |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                       |               |                                    |
| 3                            | O fornecedor pode enfrentar dificuldades financeiras e não conseguir cumprir com seus compromissos contratuais.                                       |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Realizar uma análise da saúde financeira dos fornecedores antes da seleção.   |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Estabelecer garantias contratuais, como seguros ou caução, para minimizar os impactos financeiros em caso de falência ou inadimplência do fornecedor. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |   |                       |               |                                    |
|------------------------------|---|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-11                         | Falta de capacidade de entrega dentro do prazo  | Sobrecarga de trabalho ou problemas operacionais. | Seleção do Fornecedor | Administração | Elevado                            |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                       |               |                                    |
| 3                            | Pode causar atrasos no cronograma do projeto e prejudicar outras etapas dependentes do fornecedor.  |   |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Estabelecer prazos realistas e incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de atrasos.   |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Ter fornecedores alternativos pré-selecionados ou estabelecer acordos de cooperação com outros fornecedores para suprir a demanda em caso de atrasos. |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|---|---|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-12                         | Desconhecimento das regras e regulamentações da licitação   | Falta de informações ou interpretação incorreta das regras. | Seleção do Fornecedor | Administração | Elevado                            |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                       |               |                                    |
| 3                            | O fornecedor pode cometer erros ou não atender a requisitos específicos, gerando impugnações ou desclassificação.                         |   |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Fornecer orientações claras e detalhadas sobre as regras e regulamentações da licitação.  |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Estabelecer um canal de comunicação para esclarecimento de dúvidas e realizar reuniões técnicas para explicar os requisitos da licitação. |   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |  |                       |               |                                    |
|------------------------------|---|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-13                         | Fornecedores fraudulentos ou de má-fé   | Intenção deliberada de enganar ou fraudar. | Seleção do Fornecedor | Administração | Extremo                            |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                       |               |                                    |
| 4                            | O fornecedor pode fornecer informações falsas ou enganosas e não cumprir com as obrigações contratuais.   |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Realizar uma análise rigorosa dos fornecedores, incluindo verificação de referências e histórico de negócios.   |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades significativas em caso de fraude ou má-fé, além de realizar auditorias periódicas no fornecedor. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco   | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|---|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-14                         | Mudanças políticas ou governamentais que afetam a seleção do fornecedor   | Alterações na legislação ou na política governamental. | Seleção do Fornecedor | Administração | Extremo                            |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                       |               |                                    |
| 4                            | Pode gerar a necessidade de revisão dos critérios de seleção e até mesmo cancelamento da licitação.                                       |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Monitorar o ambiente político e governamental para identificar possíveis mudanças que possam afetar a seleção.                            |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Ter um plano de contingência que inclua ajustes rápidos aos critérios de seleção e, se necessário, iniciar um novo processo de licitação. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |                                   |                       |               |                                    |
|------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-15                         | Fornecedores com problemas de ética ou reputação questionável   | Má conduta ou histórico negativo. | Seleção do Fornecedor | Administração | Extremo                            |
| <b>Impactos</b>              |   |                                   |                       |               |                                    |
| 4                            | A associação com fornecedores com problemas de ética ou má reputação pode prejudicar a imagem e credibilidade da organização.               |                                   |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |                                   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |                                   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Realizar uma pesquisa minuciosa sobre a reputação dos fornecedores, incluindo consultas a órgãos reguladores e revisão de casos anteriores. |                                   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |                                   |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |                                   |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Ter fornecedores alternativos pré-selecionados e um plano de comunicação preparado para lidar com possíveis problemas de reputação.         |                                   |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase                  | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)             |
|------------------------------|--|--|-----------------------|---------------|------------------------------------|
| R-16                         | Catástrofes naturais ou eventos imprevisíveis que afetam os fornecedores   | Ocorrência de eventos como desastres naturais ou crises globais. | Seleção do Fornecedor | Administração | Extremo                            |
| <b>Impactos</b>              |  |  |                       |               |                                    |
| 4                            | Pode interromper a capacidade dos fornecedores de cumprir com os compromissos contratuais.   |  |                       |               |                                    |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| P-01                         | Avaliar a localização geográfica dos fornecedores e considerar a possibilidade de eventos imprevisíveis em seu planejamento.                               |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |                       |               |                                    |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                       |               | <b>Responsável</b>                 |
| C-01                         | Ter um plano de contingência que inclua a possibilidade de buscar fornecedores em áreas não afetadas ou considerar a postergação do processo de licitação. |  |                       |               | Equipe de Planejamento e Pregoeiro |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|--|--------------------|---------------|------------------------|
| R-01                         | Falta de comunicação adequada entre as partes envolvidas   | Falta de canais de comunicação definidos ou falta de clareza na comunicação. | Gestão do Contrato | Administração | Baixo                  |
| <b>Impactos</b>              |  |  |                    |               |                        |
| 1                            | Pode resultar em atrasos na tomada de decisões, mal-entendidos e falta de alinhamento.               |  |                    |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |                    |               |                        |
| Nº                           | Ação   | Responsável  |                    |               |                        |
| P-01                         | Estabelecer canais de comunicação claros e definir responsabilidades de comunicação para cada parte. | Gestor e Fiscal do Contrato  |                    |               |                        |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |                    |               |                        |
| Nº                           | Ação   | Responsável  |                    |               |                        |
| C-01                         | Realizar reuniões regulares de acompanhamento e estabelecer um plano de comunicação de emergência.   | Gestor e Fiscal do Contrato  |                    |               |                        |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P) |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|------------------------|
| R-02                         | Falta de monitoramento efetivo do desempenho do fornecedor   | Falta de indicadores de desempenho definidos ou falta de recursos dedicados ao monitoramento. | Gestão do Contrato | Administração | Baixo                  |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                        |
| 1                            | Pode resultar em fornecedores com desempenho insatisfatório, baixa qualidade dos produtos/serviços e não cumprimento dos prazos. |   |                    |               |                        |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                        |
| Nº                           | Ação   | Responsável   |                    |               |                        |
| P-01                         | Definir indicadores de desempenho claros e estabelecer um sistema de monitoramento regular.                                      | Gestor e Fiscal do Contrato   |                    |               |                        |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                        |
| Nº                           | Ação   | Responsável   |                    |               |                        |
| C-01                         | Realizar revisões periódicas do desempenho do fornecedor e implementar medidas corretivas quando necessário.                     | Gestor e Fiscal do Contrato   |                    |               |                        |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |   |                    |               |                             |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-03                         | Falta de cumprimento dos prazos contratuais por parte do fornecedor  | Problemas operacionais ou falta de comprometimento do fornecedor. | Gestão do Contrato | Administração | Baixo                       |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                             |
| 1                            | Atrasos no cronograma do projeto, custos adicionais e possíveis penalidades contratuais.                             |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Estabelecer prazos realistas e incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de atrasos.            |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Ter um plano de contingência que inclua fornecedores alternativos pré-selecionados caso haja atrasos significativos. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)      |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-04                         | Falta de registros e documentação adequada do contrato   | Falta de controle ou negligência na manutenção de registros e documentos. | Gestão do Contrato | Administração | Baixo                       |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                             |
| 1                            | Dificuldade na comprovação de obrigações contratuais, rastreamento de histórico e resolução de disputas. |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Estabelecer um sistema de gerenciamento de documentos e registros claros desde o início do contrato.     |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Realizar auditorias regulares dos registros e documentação para garantir sua integridade e atualização.  |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |   |                    |               |                             |
|------------------------------|---|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-05                         | Mudanças nas necessidades e requisitos do projeto   | Evolução das necessidades ou objetivos do projeto durante a sua execução. | Gestão do Contrato | Administração | Médio                       |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                    |               |                             |
| 2                            | Pode gerar a necessidade de revisão do contrato, atrasos e custos adicionais.   |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Realizar uma análise abrangente dos requisitos do projeto antes de firmar o contrato e incluir cláusulas que prevejam possíveis mudanças. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Estabelecer um processo formal de solicitação de mudanças e renegociação de termos contratuais.   |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)      |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-06                         | Falhas no gerenciamento de pagamentos e faturamento  | Erros no processamento de pagamentos ou faturamento inadequado. | Gestão do Contrato | Administração | Médio                       |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                             |
| 2                            | Pode resultar em atrasos nos pagamentos, desequilíbrio financeiro e disputas contratuais.  |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Estabelecer procedimentos claros para o processamento de pagamentos e faturamento, incluindo revisões e verificações de qualidade. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Ter um plano de contingência que inclua uma reserva financeira para lidar com possíveis atrasos ou problemas de pagamento.         |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |   |                    |               |                             |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-07                         | Falta de cumprimento de obrigações contratuais por parte do contratante  | Falta de recursos, mudanças de prioridades ou negligência por parte do contratante. | Gestão do Contrato | Administração | Médio                       |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                             |
| 2                            | Pode resultar em atrasos na execução do projeto, desmotivação do fornecedor e possíveis disputas contratuais.                            |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Estabelecer uma estrutura de governança clara, com responsabilidades e recursos definidos para o cumprimento das obrigações contratuais. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Realizar revisões regulares das obrigações contratuais e ter um plano de contingência caso o contratante não cumpra suas obrigações.     |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)      |
|------------------------------|--|--|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-08                         | Falta de expertise técnica na equipe de gestão do contrato   | Falta de conhecimento ou experiência adequada na equipe de gestão do contrato. | Gestão do Contrato | Administração | Médio                       |
| <b>Impactos</b>              |  |  |                    |               |                             |
| 2                            | Dificuldade na avaliação do desempenho do fornecedor, compreensão de questões técnicas e tomada de decisões informadas.          |  |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Assegurar que a equipe de gestão do contrato tenha conhecimento e experiência adequados na área técnica relacionada ao contrato. |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Buscar orientação especializada externa ou treinamento adicional para a equipe de gestão do contrato quando necessário.          |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |  |                    |               |                             |
|------------------------------|---|--|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-09                         | Mudança na legislação que afeta o contrato  | Atualizações legais ou regulatórias imprevistas. | Gestão do Contrato | Administração | Elevado                     |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                    |               |                             |
| 3                            | Pode exigir a revisão ou modificação do contrato, resultando em atrasos e custos adicionais.                                |  |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Monitorar regularmente as mudanças na legislação e manter-se atualizado sobre os requisitos legais aplicáveis ao contrato.  |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Ter um plano de contingência que inclua a revisão do contrato em caso de mudanças legislativas e ação legal, se necessário. |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número                       | Risco   | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)      |
|------------------------------|---|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-10                         | Deterioração financeira do fornecedor   | Problemas financeiros enfrentados pelo fornecedor durante a execução do contrato. | Gestão do Contrato | Administração | Elevado                     |
| <b>Impactos</b>              |   |   |                    |               |                             |
| 3                            | O fornecedor pode enfrentar dificuldades financeiras e não conseguir cumprir com suas obrigações contratuais.                             |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Realizar uma análise financeira detalhada do fornecedor antes de firmar o contrato e monitorar sua situação financeira ao longo do tempo. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Estabelecer garantias contratuais, como caução ou seguros, para mitigar o risco financeiro do fornecedor.                                 |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |   |  |                    |               |                             |
|------------------------------|---|--|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-11                         | Mudança nas condições econômicas que afetam o contrato  | Flutuações econômicas imprevistas, como inflação, variações cambiais ou recessões. | Gestão do Contrato | Administração | Elevado                     |
| <b>Impactos</b>              |   |  |                    |               |                             |
| 3                            | Pode afetar os custos do projeto, a viabilidade financeira do fornecedor e a capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. |  |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |   |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Realizar análises de sensibilidade financeira para identificar os impactos potenciais das mudanças nas condições econômicas.      |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |   |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>   |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Incluir cláusulas contratuais que permitam a revisão de preços ou condições em caso de mudanças econômicas significativas.        |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)      |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-12                         | Falhas no controle de qualidade do fornecedor  | Falhas nos processos de controle de qualidade ou falta de conformidade com os requisitos acordados. | Gestão do Contrato | Administração | Elevado                     |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                             |
| 3                            | Pode resultar em produtos/serviços de baixa qualidade, insatisfação do cliente e retrabalho.                                       |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Estabelecer critérios de qualidade claros e definir procedimentos de controle de qualidade robustos.                               |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Realizar inspeções e testes regulares nos produtos/serviços fornecidos para garantir a conformidade com os requisitos contratuais. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |   |                    |               |                             |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-13                         | Rescisão de contrato por parte do fornecedor   | Problemas financeiros, falhas contratuais graves ou circunstâncias imprevistas. | Gestão do Contrato | Administração | Extremo                     |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                             |
| 4                            | Interrupção do projeto, necessidade de buscar fornecedores alternativos e possíveis disputas legais.                             |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Realizar uma análise minuciosa da capacidade financeira e histórico do fornecedor antes de firmar o contrato.                    |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Estabelecer cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de rescisão e ter fornecedores alternativos pré-selecionados. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco  | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)      |
|------------------------------|--|---|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-14                         | Atraso significativo na entrega dos produtos/serviços contratados  | Problemas operacionais, falta de recursos ou má gestão por parte do fornecedor. | Gestão do Contrato | Administração | Extremo                     |
| <b>Impactos</b>              |  |   |                    |               |                             |
| 4                            | Atraso no cronograma do projeto, desequilíbrio financeiro e insatisfação do cliente.   |   |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Definir prazos claros e realistas no contrato, com cláusulas que prevejam penalidades em caso de atrasos.  |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |   |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |   |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Ter um plano de contingência que inclua fornecedores alternativos pré-selecionados e a possibilidade de buscar medidas legais para garantir a entrega dos produtos/serviços. |   |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) |
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|
|--------|-------|----------------|------|--------------|------------------------|

|                              |  |  |                    |               |                             |
|------------------------------|--|--|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-15                         | Falta de conformidade com normas e regulamentações aplicáveis  | Falta de conhecimento, negligência ou mudanças nas normas e regulamentações. | Gestão do Contrato | Administração | Extremo                     |
| <b>Impactos</b>              |  |  |                    |               |                             |
| 4                            | Possíveis multas, paralisação do projeto, danos à reputação da organização.  |  |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Realizar uma análise detalhada das normas e regulamentações aplicáveis e incluir cláusulas contratuais que exijam a conformidade.      |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Monitorar regularmente a conformidade do fornecedor e estabelecer um plano de ação corretiva em caso de não conformidade identificada. |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |

| Número                       | Risco  | Causa do Risco   | Fase               | Alocado para  | Nível do Risco (I x P)      |
|------------------------------|--|--|--------------------|---------------|-----------------------------|
| R-16                         | Litígios ou disputas contratuais prolongadas   | Interpretação divergente de cláusulas contratuais, atrasos significativos ou descumprimento de obrigações contratuais. | Gestão do Contrato | Administração | Extremo                     |
| <b>Impactos</b>              |  |  |                    |               |                             |
| 4                            | Custos legais elevados, atrasos no projeto e desgaste na relação entre as partes envolvidas.                               |  |                    |               |                             |
| <b>Ações Preventivas</b>     |  |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| P-01                         | Redigir cláusulas contratuais claras e precisas, além de promover uma comunicação efetiva e colaborativa entre as partes.  |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |
| <b>Ações de Contingência</b> |  |  |                    |               |                             |
| <b>Nº</b>                    | <b>Ação</b>  |  |                    |               | <b>Responsável</b>          |
| C-01                         | Estabelecer um plano de resolução de disputas que inclua negociações, mediação ou arbitragem como alternativas ao litígio. |  |                    |               | Gestor e Fiscal do Contrato |



Emitido em 16/08/2023

MAPA DE RISCOS Nº 13/2023 - CLCSA (11.01.07.02.05.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/08/2023 09:37 )

DEYSE LILY KUHN CLAAS

AUX EM ADMINISTRACAO

CGASA (11.01.07.02.04)

Matrícula: 2143833

(Assinado digitalmente em 16/08/2023 09:21 )

LEONIDAS LUIZ RUBIANO DE ASSUNCAO

COORDENADOR - TITULAR

CLCSA (11.01.07.02.05.03)

Matrícula: 1916294

(Assinado digitalmente em 16/08/2023 09:58 )

MARCIA FINK

DIRETOR

GDGSA (11.01.07.02)

Matrícula: 1846520

(Assinado digitalmente em 16/08/2023 09:31 )

MARCIANO PERCINCULA

COORDENADOR - TITULAR

CINSA (11.01.07.02.05.02)

Matrícula: 1729575

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.iffarroupilha.edu.br/documentos/> informando seu número: **13**, ano: **2023**, tipo: **MAPA DE RISCOS**, data de emissão: **16/08/2023** e o código de verificação: **ca0d07eb5e**