



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO NO ESTADO DE PERNAMBUCO
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES

Mapa de Riscos das Contratações
Objeto do contrato: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo todos os equipamentos, insumos, materiais e utensílios necessários a estes serviços, incluindo também encarregado, copeiragem, motorista, recepcionista e auxiliar administrativo, com fornecimento de mão de obra exclusiva.
Nº do contrato: 05/2020
Gestor do Contrato: Geraldo Ferraz
Fiscal Técnico do Contrato: Sérgio Ferreira da Silva

Identificação			Análise		Avaliação			Tratamento		
Fase	Risco	Origem	Causa	Consequência	Imp. (I)	Prob. (P)	Nível de Risco (IxP)	Ação preventiva	Ação de Contingência	Responsável pelo tratamento
Gestão do Contrato	Empresa sem capacidade de honrar suas obrigações financeiras.	Externo	Inadimplência de credores da empresa.	Interrupção dos serviços.	5	4	20	Incluir cláusula no edital/termo de referência, solicitando que a empresa atenda capacidade financeira mínima para prestar serviços na SFA-PE	Abrir processo de sanção administrativa por descumprimento de contrato, convocar o fornecedor melhor classificado que aceite dar continuidade ao contrato e prestar serviços à SFA-PE pelo valor da proposta vencedora.	Seção de Compras e Contratos.
Gestão do Contrato	Descumprimento das Obrigações Trabalhistas	Externo	Contratada com dificuldades financeiras.	Empregados sem a compensação financeira dos dias trabalhados e interrupção dos serviços.	5	3	15	Incluir cláusula sobre provisionamento de recursos no edital. Provisionar recursos financeiros nos percentuais previstos nas normas legais.	1. Notificar a contrata da irregularidade, 2. exigir cumprimento das obrigações trabalhistas, comunicar Superintendência do Trabalho, e se necessário usar os recursos provisionados.	Gestor do Contrato
Gestão do Contrato	Prestação de Serviços Ineficiente	Externo	Empregados desqualificados, desmotivados ou com salários em atraso.	Dependências da SFA-PE com sujeira e mau cheiro.	3	3	9	Inserir no Termo de Referências exigências que estabeleçam parâmetros para a avaliação objetiva do serviço prestado.	Realizar as devidas notificações e sanções administrativas à Contratada para sanar as falhas de prestação de serviços.	Gestor do Contrato
Gestão do Contrato	Atraso no pagamento dos salários	Externo	Contratada com dificuldades financeiras	Trazer dificuldades financeiras aos empregados da Contratada e paralisação dos serviços, devido à falta de pagamento.	4	4	16	Fiscalizar o pagamento.	Questionar a empresa no primeiro dia de atraso e aplicação de penalidades de acordo com a quantidade de dias e consequências da falta de pagamento dos vigilantes.	Fiscal do Contrato
Planejamento da Contratação	Subdimensionamento do quantitativo de postos a serem contratados.	Interno	Falha no cálculo de posto a serem contratados.	Serviços realizados de maneira inadequada.	4	3	12	Revisar os Estudos Preliminares antes da publicação do edital.	Corrigir os estudos preliminares ou providenciar termo aditivo para acréscimo dos postos, se possível.	Equipe de Planejamento ou Gestor do Contrato
Planejamento da Contratação	Terceirizado se recusa a exercer atividades que considera não serem de sua competência.	Interno	Falha nas descrições das atividades de cada serviço contratado.	Serviço mal executado ou não realizado	3	4	12	Revisar os Estudos Preliminares antes da publicação do edital.	Corrigir as atividades que ficaram com descrição incompleta e repassar as informações ao encarregado para que o mesmo possa exigir o correto cumprimento por parte do empregado questionador.	Gestor do Contratado Seção de Compras e Contratos.
Seleção de Fornecedor	Divergência textual, sobre o mesmo assunto, nos	Interno	Falta de atenção na	Prejuízo ao erário, penalidades aos responsáveis pela	5	2	10	Elaboração e revisão dos documentos com atenção minuciosa.	Na fase de publicação corrigir os documentos, retirando o edital da	Equipe de Planejamento e Pregoeiro

	documentos Termo de Referência, Edital, Estudos Preliminares, etc.		elaboração dos documentos.	preparação do documentos, impugnação do edital e/ou suspensão do pregão.					publicação, e publicar outra vez.	
Seleção de Fornecedor	Ceder às imposições do licitante, em prejuízo do teor do Edital e seus anexos.	Externo	Insegurança e falta de compromisso com a Administração Pública.	Penalidades administrativas e penais, prejuízo ao erário, etc.	4	2	8	Capacitação e escolha criteriosa dos servidores envolvidos na licitação.	Apuração dos fatos e aplicação das penalidades cabíveis, caso os fatos indesejados sejam comprovados.	Chefe da Divisão de Apoio Administrativo
Seleção de Fornecedor	Fornecedor apresentar proposta inexequível.	Externo	De simples erros na digitação da proposta à tentativa de ter a proposta aceita mesmo que de forma irregular	Desclassificação da proposta.	2	4	8	Estimativa dos preços baseadas em pesquisa de preços robustas e análise detalhada da planilha de custos apresentada junto com a proposta.	Desclassificação da proposta considerada inexequível.	Pregoeiro e equipe de apoio.
Seleção de Fornecedor	Licitação deserta.	Externo	O preço estimado está abaixo do valor de mercado.	A perda de todo o processo licitatório.	4	2	8	Estimativa dos preços baseadas devem estar baseadas nos valores no mercado.	Reiniciar todo o processo com mais atenção na pesquisa de preços.	Seção de Compras e Contratos.
Gestão do Contrato	Não disponibilização do uniforme para início do Contrato.	Externo	A empresa não realizou a entrega dos uniformes antes do início das atividades do Contrato.	Adiamento dos inícios das atividades e não realização dos serviços.	5	1	5	Solicitar a empresa que entregue os uniformes completos antes do início dos contratos.	Admitir a realização dos serviços que podem ser executados temporariamente, sem uniforme, com a utilização de crachás, e solicitar justificativa pelo atraso na entrega. Caso a empresa tenha provocado o atraso, abrir processo de aplicação de advertência.	Fiscal e Gest do Contrato
Gestão do Contrato	Empregado não utiliza o uniforme para realizar os serviços.	Externo	Recusa do empregado em utilizar o uniforme.	Não atendimento às cláusulas do Termo de Referência e Estudos Preliminares.	3	3	9	Solicitar que a empresa oriente seus empregados quanto ao uso dos uniformes desde o início do contrato.	Informar ao preposto ou ao encarregado que cobre dos empregados a utilização dos uniformes.	Fiscal e Gest do Contrato
Gestão do Contrato	Utilização de materiais, equipamentos e/ou insumos de limpeza de baixa qualidade.	Externo	Empresa adquire materiais sem qualidade.	O serviço de limpeza fica prejudicado com a diminuição da produtividade e riscos de contaminação.	4	4	16	Cobrar da empresa o uso de equipamentos, materiais e/ou insumos de boa qualidade, com a análise e a aprovação do fiscal técnico.	Recusar o material, equipamento e/ou insumo de baixa qualidade e solicitar a troca dos mesmos em até 24 horas.	Fiscal e Gest do Contrato
Gestão do Contrato	Início do contrato com as medidas de enfrentamento da pandemia do COVID19 vigentes.	Externa	Pandemia do COVID19	Diminuição dos serviços e dispensa de empregados em idade de risco.	5	4	20	Informar à empresa no início do contrato sobre as medidas determinadas pela autoridade responsável pelas regras de enfrentamento do COVID19.	Administrar o andamento do Contrato com efetivo reduzido e determinar que a empresa atenda as medidas tomadas pela SFA-PE.	Fiscal e Gest do Contrato

Recife, 25 de março de 2020.

Antonio Henriques Lira Menezes Filho
Equipe de Planejamento

Élcio Silva Lopes
Equipe de Planejamento

Geraldo Ferraz
Equipe de Planejamento

Selma Acylina Valença
Equipe de Planejamento

Termos	Orientações	Termos	Orientações
Fase	1. Planejamento da Contratação; 2. Seleção de Fornecedor; 3. Gestão do Contrato.	Consequência	Resultado de um evento de risco sobre os objetivos do processo
Origem	1. Interno 2. Externo	Nível de Risco	Relação entre Impacto e Probabilidade. Pode-se visualizar os níveis de gravidade do risco, a fim de priorizar o tratamento de acordo com o apetite a riscos.

Risco	Evento que, caso ocorra, pode impactar negativamente o alcance dos objetivos da organização.		<table><tr><th colspan="2">Nível de Risco</th></tr><tr><td>1 - 3</td><td>Pequeno</td></tr><tr><td>4 - 6</td><td>Moderado</td></tr><tr><td>8 - 12</td><td>Alto</td></tr><tr><td>15 - 25</td><td>Crítico</td></tr></table>	Nível de Risco		1 - 3	Pequeno	4 - 6	Moderado	8 - 12	Alto	15 - 25	Crítico
Nível de Risco													
1 - 3	Pequeno												
4 - 6	Moderado												
8 - 12	Alto												
15 - 25	Crítico												
Causa	Condições que dão origem à possibilidade de um evento der risco ocorrer	Tratamento	Deve-se propor ações/respostas adequadas para o tratamento do risco identificado. 1. Ação preventiva (relaciona-se com a causa) 2. Ação de Contingência (relaciona-se com a consequência)										

Escala de impacto			Escala de probabilidade		
Descritor	Nível	Descrição	Descritor	Nível	Descrição
Muito Baixo	1	Impacto insignificante nos objetivos.	Muito Baixo	1	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.
Baixo	2	Impacto mínimo nos objetivos.	Baixo	2	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.
Médio	3	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	Médio	3	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.
Alto	4	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	Alto	4	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.
Muito Alto	5	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	Muito Alto	5	Evento repetitivo e constante.



Documento assinado eletronicamente por **GERALDO FERRAZ, Chefe da Seção de Atividades Gerais**, em 03/04/2020, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO HENRIQUES LIRA MENEZES FILHO, Chefe de Divisão**, em 06/04/2020, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SELMA ACYLINA VALENCA, Agente Administrativo**, em 06/04/2020, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELCIO SILVA LOPES, Membro**, em 06/04/2020, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9914616** e o código CRC **4F53CF66**.