NOTA EXPLICATIVA

Orientações de Preenchimento desse formulário e instrução do processo de pedido de contratação:

Esse arquivo, devidamente preenchido, deverá ser ASSINADO ELETRONICAMENTE pela Equipe de Planejamento da Contratação. Dessa forma, não há necessidade de sua impressão.

Ao preencher esse formulário, as orientações grafadas em vermelho deverão ser excluídas e substituídos pelos textos definitivos;

O preenchimento deste documento deve seguir as regras estabelecidas pela IN nº 98/2022 SEGES/ME e pela Seção III do Capítulo III da IN nº 5/2017 SEGES/ME;

O quantitativo de riscos fica a critério da Equipe de Planejamento que deve cobrir o máximo de riscos compatíveis com a contratação;

O presente documento deverá ser adicionado com natureza "restrito" no SIPAC por conter CPF, ou seja, informação pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527/2011).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

MINUTA DE MATRIZ DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE
( ) Planejamento da Contratação
( ) Seleção do Fornecedor
( ) Gestão do Contrato

INFORMAÇÕES BÁSICAS		
Objeto da Matriz de Riscos: (É a descrição do objeto para o qual a *matriz de riscos* está sendo criada.)		
Categoria do Objeto (**Ajuda**: indicar a categoria de contratação que está sendo planejada)	Bens	
	Serviços	
	Contratações de TIC	
	Obras e serviços especiais de engenharia	
	Locação de Imóveis	

	Alienação/Concessão/Permissão	
Processo Administrativo: (É o número do processo no SIPAC.)		

RISCO 01: inserir o risco					
Probabilidade: (**Ajuda**: onde 1 é baixa probabilidade de ocorrer e 5 é alta probabilidade de ocorrência)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Impacto: (**Ajuda**: onde 1 é baixo impacto e 5 é alto impacto na contratação)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Causa do risco: descrever o que pode causar este risco. Exemplo: falta de clareza nos requisitos técnicos, bloqueios orçamentários, erros no planejamento, falta de competência dos integrantes da equipe de planejamento, etc.					
Alocado para:	Contratada ( )	Seguradora ( )	Administração ( )		
Detalhamento da Alocação:					
Impacto: se refere às consequências do risco caso ele vier a ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados caso o risco incida de fato. Por exemplo: prejuízo financeiro, dano à equipamento, indisponibilidade do sistema, interrupção do serviço, retrabalho atraso na entrega, etc.					

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	(Ações realizadas com o objetivo de evitar ou mitigar a ocorrência de possíveis riscos que possam causar perda ou dano à organização.)	(Nome e CPF)
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	(Ações a ser implementadas quando as ações preventivas não forem efetivas e os riscos previstos ocorrerem devido à materialização do impacto previamente identificado.)	(Nome e CPF)

RISCO 02: inserir o risco					
Probabilidade: (**Ajuda**: onde 1 é baixa probabilidade de ocorrer e 5 é alta probabilidade de ocorrência)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Impacto: (**Ajuda**: onde 1 é baixo impacto e 5 é alto impacto na contratação)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Causa do risco: descrever o que pode causar este risco. Exemplo: falta de clareza nos requisitos técnicos, bloqueios orçamentários, erros no planejamento, falta de competência dos integrantes da equipe de planejamento, etc.					
Alocado para:	Contratada ( )	Seguradora ( )	Administração ( )		
Detalhamento da Alocação:					
Impacto: se refere às consequências do risco caso ele vier a ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados caso o risco incida de fato. Por exemplo: prejuízo financeiro, dano à equipamento, indisponibilidade do sistema, interrupção do serviço, retrabalho atraso na entrega, etc.					

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	(Ações realizadas com o objetivo de evitar ou mitigar a ocorrência de possíveis riscos que possam causar perda ou dano à organização.)	(Nome e CPF)
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	(Ações a ser implementadas quando as ações preventivas não forem efetivas e os riscos previstos ocorrerem devido à materialização do impacto previamente identificado.)	(Nome e CPF)

RISCO 03: inserir o risco					
Probabilidade:	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

(**Ajuda**: onde 1 é baixa probabilidade de ocorrer e 5 é alta probabilidade de ocorrência)					
Impacto: (**Ajuda**: onde 1 é baixo impacto e 5 é alto impacto na contratação)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Causa do risco: descrever o que pode causar este risco. Exemplo: falta de clareza nos requisitos técnicos, bloqueios orçamentários, erros no planejamento, falta de competência dos integrantes da equipe de planejamento, etc.

Alocado para:	Contratada ( )	Seguradora ( )	Administração ( )

Detalhamento da Alocação:

Impacto: se refere às consequências do risco caso ele vier a ocorrer, ou seja, quais serão os prejuízos ou danos causados caso o risco incida de fato. Por exemplo: prejuízo financeiro, dano à equipamento, indisponibilidade do sistema, interrupção do serviço, retrabalho atraso na entrega, etc.

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	(Ações realizadas com o objetivo de evitar ou mitigar a ocorrência de possíveis riscos que possam causar perda ou dano à organização.)	(Nome e CPF)
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	(Ações a ser implementadas quando as ações preventivas não forem efetivas e os riscos previstos ocorrerem devido à materialização do impacto previamente identificado.)	(Nome e CPF)

RESPONSÁVEIS
Nome, cargo/função, CPF de quem confeccionou o documento

Exemplos genéricos de riscos:

1. Quantidades subestimadas no pedido de contratação;
2. Necessidade de aquisição insuficientemente definida;
3. Justificativa insuficiente da necessidade de aquisição;
4. Ausência de autorização da autoridade competente para a abertura do processo de contratação;
5. Possibilidade de fracionamento de despesas;
6. Ocorrência de sobrepreços e/ou preços subestimados nos orçamentos estimativos;
7. Não haver disponibilidade orçamentária;
8. Atrasos na conclusão do processo;
9. Seleção de prestador de serviços sem as condições de cumprir o contrato;

A solução ofertada não suporta as necessidades da UFPB.