

**ANEXO II – MATRIZ DE RISCOS**

Mapa de Riscos da Contratação								
Identificação				Avaliação <sup>5</sup>			Tratamento ao Risco	
Fases <sup>1</sup>	Evento de Risco <sup>2</sup>	Causas <sup>3</sup>	Consequências <sup>4</sup>	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco <sup>6</sup> (P) x(I)	Resposta ao Evento de Risco <sup>7</sup>	Responsável <sup>8</sup>
1 Planejamento	Erro na Elaboração do Edital e do Termo de Referência	Falta de Conhecimento. Falta de tempo hábil para elaboração. Falta de recursos humanos suficientes. Erro no preenchimento	Possibilidade de pagamento indevido ao contratado. Desvio do objeto do contrato. Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	2	3	6	Revisão minuciosa do Termo de Referência. Estabelecimento de cronograma para realização de credenciamento.	Contratante
2 Seleção de Fornecedores	Erro na estimativa dos valores da prestação de serviços.	Erros de quantitativos e má elaboração do pedido de orçamento.	Super ou subfaturamento de serviços.	2	2	4	Análise e combinação de mercado, para um preço justo. Pedido de orçamento elaborado pela área técnica e área demandante.	Contratante

3	Gestão do Contrato	Recebimento de documentação falsa, vencida ou em desacordo com o especificado no contrato.	Má fé ou inobservância/falha da Proponente na conferência da documentação apresentada	Contratação de empresa e/ou profissional indevidos	2	1	2	Apresentação de Documentos originais com cópias autenticadas em cartório, ou verificação no ato do recebimento conferindo com os originais. Consulta em sites de órgãos oficiais. Revisão minuciosa da documentação. Processo Interno de Apuração de Responsabilidade	Contratada/Contratante
4	Gestão do Contrato	Não cumprimento do prazo estabelecido no RLC /contrato para pagamento.	Falta de tempo hábil para conferência e análise das faturas. Falta de recursos humanos suficientes para dar vencimento nas rotinas.	Sofrer ação de cobrança ou execução. Atraso na liquidação e pagamento ao contratado.	3	4	12	Necessidade de prorrogação do prazo estabelecido pelo RLC/contrato, haja vista a prática habitual da operação de saúde suplementar prever pelo menos 40 dias. Antes de estabelecer o prazo para pagamento a ser inserido em contrato, interagir com a área financeira, garantindo a disponibilidade dos recursos.	Contratante
5	Gestão do Contrato	Interrupção do serviço	Greve, Ausência de mão de obra	Possibilidade de não pagamento ao Proponente. Desgaste da Companhia com a Empresa Contratante	1	1	1	Estabelecer estratégias da execução do objeto. Acompanhar a execução do contrato e aplicar sanções previstas.	Contratada /Contratante

1	Descrição do objeto previsto para contratação.		
2	O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.		
3	Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.		
4	Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.		
5	A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.		

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

6 Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Nível de risco	
1 – 2	Baixo
3 – 6	Médio
8 – 12	Elevado
15 – 25	Extremo

7 Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

8 Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta.

Elaborado por:

Elaborado por:

João Paulo da Silva  
Analista administrativo

Supervisionado por:

José Aélío de Lima  
Encarregado do SEADE

Autorizado por:

Marcos Frederico Carreras Simões  
Gerente da GEFAD/RN