

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

CATEGORIA E DESCRIÇÃO DO RISCO		ALOCÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	
Risco	Subcategoria	Consequências	GOINFRA			CONTRATADA
RISCO DE PLANEJAMENTO	Durante a execução do contrato, necessidade de alteração no escopo, em SRE ou surgimento de demandas adicionais não previstas na fase de planejamento	Atraso no Cronograma	●		*Realizar um planejamento minucioso e detalhado do escopo, incluindo a definição clara de todos os serviços, atividades e entregáveis, para minimizar a possibilidade de alterações inesperadas. *Incluir cláusulas contratuais que prevejam ajustes de escopo, com definições claras sobre a forma de readequação de valores e prazos em caso de modificações necessárias. *Estabelecer um processo de avaliação e priorização de alterações ou demandas adicionais, para garantir que apenas modificações realmente necessárias sejam implementadas, mantendo o controle sobre o orçamento e cronograma.	*Designar uma comissão para validar mudanças no escopo, revisar cronogramas advindos de tais mudanças, estabelecer comunicação eficiente e implementar ações mitigatórias, garantindo controle e minimização de impactos. *Elaborar um procedimento objetivo para gerenciar mudanças no escopo, contemplando a identificação de etapas de análise, aprovação e execução de ajustes, incluindo a definição de responsabilidades e prazos para cada alteração solicitada.
		Aumento e/ou Diminuição de Custo	●			
		Riscos Contratuais e Jurídicos	●			
	Identificação de falhas ou omissões em quaisquer documentos, orçamentos ou memoriais que compõem o processo preparatório da contratação, incluindo diferença entre os quantitativos da planilha de orçamento e aqueles que serão efetivamente executados devido a incertezas inerentes ao objeto, inclusive impedimentos na faixa de domínio, alteração na localização de jazidas etc.	Interrupção dos serviços e atrasos no cronograma	●		*Apropriação criteriosa de quantidades executadas versus quantidades planejadas; *Planejamento detalhado, considerando fatores como condições climáticas, logística, disponibilidade de materiais, regional atendida; *Orçamento baseado em dados históricos, analisando contratações similares executadas anteriormente; *Revisar periodicamente o saldo de contrato com base no progresso dos serviços e nas atualizações contratuais (aditivos, reequilíbrios, reajustes); *Treinamento das equipes, favorecendo a atualização contínua frente às metodologias de planejamento, orçamento, fiscalização, gestão e controle; *Avaliar constantemente os consumos e medições, frente aos dados históricos e ao planejamento mensal *Revisão de documentos, quantidades e orçamentos, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração; *Elaborar orçamentos detalhados e realistas, levando em consideração os preços de mercado, custos indiretos e memórias de cálculo mais detalhadas; *Realizar revisões técnicas e jurídicas dos documentos de contratação, verificando a consistência e a adequação das informações; *Adotar formulários, checklists e relatórios padronizados para acompanhamento e registro dos serviços realizados e de inconformidades constatadas *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*Atendimento às diretrizes da Lei n. 14.133 (BRASIL, 2021), quanto à necessidade de aditivo contratual * Garantia de comprovação de desequilíbrio econômico financeiro, em atendimento à PORTARIA GOINFRA n. 68, de 05 de abril de 2023 (SEI 46490981) e à PORTARIA GOINFRA n. 69, de 05 de abril de 2023 (SEI 46495488) *Após avaliação da Fiscalização Técnica e desde que atendidas as exigências legais para aditivos, encaminhar a proposta de alteração contratual à autoridade competente; *Realizar uma análise detalhada das falhas ou omissões identificadas, verificando sua extensão e impacto na execução dos serviços e notificando formalmente a empresa contratada sobre as ocorrências indicando medidas a serem adotadas para corrigi-las; *Aplicar as sanções previstas no edital e no contrato à contratada que não cumprir as obrigações contratuais ou que causar prejuízos à Administração Pública; *Monitorar e gerar registro consolidado sobre as ocorrências identificadas em todas as fases contratuais. *A contratada deverá registrar formalmente todas as inconsistências do orçamento, documentos e memoriais antes da apresentação das propostas. Após a assinatura do contrato, decai o direito de reclamação oriunda desse fato
		Risco jurídico (Não cumprimento do contrato) / Rescisão contratual	●			
		Desperdício de recursos	●	●		
		Necessidade de aditivos, alcance precoce do limite máximo de incidência de aditivo e necessidade de nova contratação	●	●		
		Diferença entre os quantitativos da planilha de orçamento e os serviços a serem executados	●	●		
		Falhas ou omissões nos documentos e orçamentos podem gerar dívidas e incertezas durante a execução dos serviços, o que pode levar a atrasos e interrupções nos trabalhos.	●	●		
		Orçamentos inadequados ou memoriais descritivos imprecisos podem levar à utilização de materiais de baixa qualidade ou à execução de serviços inadequados.	●	●		
		Falhas ou omissões nos documentos de contratação podem gerar disputas legais entre a Administração Pública e a empresa contratada.	●			
		Ineficiência administrativa	●			
	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o termo de contrato, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar as garantias contratuais no prazo estipulado	Atrasos para o início e, consequentemente, para a execução e conclusão do objeto.	●		* Prever, dentre as cláusulas do TR, sanções que mitiguem esta situação; * Definir prazos específicos e realistas para a assinatura do contrato e a entrega das garantias, evitando ambiguidades; * Realizar uma análise detalhada da capacidade técnica, financeira e jurídica das empresas licitantes, a fim de consignar objetivamente sua idoneidade e experiência; * Elaborar um edital claro e detalhado, especificando todas as condições do contrato, os prazos, as penalidades e as obrigações das partes; * Manter uma comunicação transparente com as empresas licitantes, informando sobre todas as etapas do processo licitatório e esclarecendo dúvidas; * Realizar uma análise prévia da proposta vencedora, verificando se atende às exigências do edital; * Especificar claramente os documentos e as garantias exigidas, facilitando o cumprimento das obrigações pela empresa vencedora; * Disponibilizar minutos do contrato e dos instrumentos de garantia no edital, para que as empresas interessadas possam deter conhecimento prévio de suas obrigações, caso vençam a licitação; * Realizar reuniões periódicas com a empresa vencedora, para verificar o andamento do processo de assinatura do contrato e entrega das garantias; * Avaliar a possibilidade de convocar o próximo colocado, na ordem de classificação, caso a empresa vencedora não cumpra com suas obrigações no prazo estipulado; * Manter contato com a Procuradoria Setorial, para obter orientações quanto às ações a serem executadas, frente às ocorrências. * Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. * Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. * Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. * Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. * Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. * Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*Notificar formalmente a empresa vencedora sobre o atraso, informando sobre as penalidades previstas no edital e no contrato; *Aplicar as sanções previstas na contratação, podendo inclusive ocorrer rescisão contratual; * Realizar uma análise detalhada das causas que levaram à recusa da empresa vencedora em assinar o contrato; * Se necessário, revisar o edital para corrigir possíveis falhas e torná-lo mais atrativo para as empresas; * Ter o acompanhamento jurídico em todas as fases do processo, para garantir o cumprimento da legislação e evitar problemas futuros; * Utilizar essas informações para aprimorar os processos licitatórios futuros e evitar a repetição dos mesmos erros. *Acompanhar de perto o andamento do processo de assinatura do contrato e entrega das garantias, verificando a documentação apresentada pela empresa; *Avaliar a possibilidade de rescindir o contrato com a empresa vencedora, caso o atraso cause prejuízos significativos à Administração Pública. *O não atendimento dos prazos pode ocasionar a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições previstas em edital; *Manter registros detalhados de todo o processo, incluindo as causas do atraso, as medidas adotadas e os resultados obtidos.
		Atrasos podem levar a disputas legais entre a Administração Pública e a empresa contratada, o que pode resultar em custos adicionais e atrasos ainda maiores.	●	●		
		A convocação do próximo colocado ou a realização de um novo processo licitatório	●			

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Risco	CATEGORIA E DESCRIÇÃO DO RISCO		ALOCÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
	Subcategoria	Consequências	GOINFRA	CONTRATADA		
RISCOS NA EXECUÇÃO	Desempenho deficiente da contratada, inclusive por uso de materiais de má qualidade, obsolescência tecnológica, deficiência de equipamentos e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Atraso de cronograma		●	*Estabelecimento de requisitos técnicos objetivos no Termo de Referência, Edital e Contrato *Exigência de comprovação de qualificação técnica e experiência das licitantes *Inspeções e fiscalizações periódicas, durante a execução dos serviços *Definição de padrões mínimos de qualidade para materiais e equipamentos *Inclusão de cláusulas no Termo de Referência sobre obsolescência tecnológica e exigência de atualização *Auditorias e vistorias técnicas realizadas por equipe técnica externa à Diretoria demandante *Treinamento contínuo de equipe técnica, qualificando-a a planejar ações eficientes de fiscalização, gestão e controle da execução dos serviços de engenharia *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*A CONTRATADA deverá realizar todas as adequações necessárias para a correta execução dos serviços *A CONTRATADA estará sujeita a retenção cautelar, multas, glosas e demais penalidades previstas na legislação e em contrato, além da possibilidade de rescisão contratual. *A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA imediatamente após verificar a ocorrência de inadequações ou inconformidades relativas à execução dos serviços ou às suas obrigações contratuais.
		Aumento dos custos inicialmente previstos		●		
		Serviços inconformes		●		
		Retrabalho ou rejeição do serviço		●		
		Desenvolvimento de manifestações patológicas durante e após a entrega do serviço		●		
		Aumento dos custos com manutenção e gastos com reparos e reforços		●		
		Rescisão contratual e processos por responsabilização de fornecedor		●		
	Falhas ou atrasos na retirada de amostras, na execução de ensaios, no resultado dos ensaios, nas medições encaminhadas ou na atualização/compartilhamento de resultados de controle tecnológico.	Controle tecnológico executado sem aderência com as normas e diretrizes técnicas e sem monitoramento do responsável técnico		●	*Estabelecimento de requisitos técnicos objetivos no Termo de Referência, Edital e Contrato *Exigência de comprovação de qualificação técnica e experiência das licitantes *Inspeções e fiscalizações periódicas, durante a execução dos serviços *Realização de inspeções e vistorias realizadas por equipe técnica externa à Diretoria demandante *Adaptar formulários, checklists e relatórios padronizados para acompanhamento e registro dos ensaios relativos aos serviços realizados e de inconformidades constatadas. *Treinamento contínuo de equipe técnica, qualificando-a a planejar ações eficientes de fiscalização, gestão e controle da execução dos serviços de engenharia *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA imediatamente após verificar a ocorrência de inadequações ou inconformidades relativas aos ensaios de controle tecnológico ou aos seus resultados. *A CONTRATADA e/ou SUPERVISORA deverá executar ensaios de contraprova e, caso persista o não atendimento aos critérios normativos, deverão ser orientadas ações para reparo ou refazimento do serviço inconforme. *A CONTRATADA estará sujeita a retenção cautelar, multas, glosas e demais penalidades previstas na legislação e em contrato, além da possibilidade de rescisão contratual.
		Prejuízo à qualidade do serviço executado		●		
		Redução na garantia do serviço e necessidade de refazimento precoce		●		
	Não pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários, comerciais, entre outros, conforme a legislação vigente, resultantes da execução dos serviços	Paralisação dos serviços por greves, embargos ou ações judiciais.		●	*Comprovação periódica do pagamento dos encargos por meio de certidões e comprovantes, conforme previsto contratual. *Cláusulas contratuais rigorosas, prevendo penalidades, retenção de pagamentos e rescisão contratual. *Garantias contratuais, como caução, fiança bancária ou seguro-garantia, para cobrir encargos não pagos; *Pagamento direto de encargos pela Contratante, quando necessário, para evitar passivos; *Capacitação da equipe fiscalizadora para assegurar o cumprimento das obrigações pela Contratada. *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA. *A CONTRATADA estará sujeita a retenção cautelar, multas, glosas e demais penalidades previstas na legislação e em contrato, além da possibilidade de rescisão contratual. *Suspensão de pagamentos até que as inconsistências documentais sejam corrigidas, a fim de que a Contratada regularize a situação.
		Multas e penalidades aplicadas pelos órgãos fiscalizadores	●	●		
		Responsabilidade solidária da Contratante, podendo arcar com encargos não pagos	●	●		
		Risco de rescisão contratual por descumprimento de obrigações		●		
		Dano reputacional que pode restringir a participação em futuras licitações.		●		
		Ações judiciais e trabalhistas, com bloqueio de bens e recursos.		●		
	Apresentação de documentação legal, trabalhista, fiscal, ou outra exigida por contrato, com conteúdo duvidoso, desconforme, simulado ou fictício.	Rescisão contratual por descumprimento das obrigações legais.		●	*Exigência de documentação original e/ou autenticada para garantir a veracidade dos documentos; *Auditorias periódicas para verificar amostralmente a conformidade legal da documentação apresentada; *Uso de sistemas eletrônicos de verificação para validar certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias; *Cláusulas contratuais rigorosas com penalidades severas em caso de fraude documental; *Capacitação das equipes fiscalizadoras para identificar irregularidades documentais; *Exigência de garantias contratuais, como retenção de pagamentos ou acionamento de seguros em caso de inconsistências documentais; *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	* Suspensão de pagamentos até que as inconsistências documentais sejam corrigidas, a fim de que a Contratada regularize a situação. *Requisição de documentos complementares ou corretivos para sanar qualquer irregularidade detectada nos documentos apresentados. *Acionamento das garantias contratuais, como caução ou seguro, para cobrir custos adicionais ou danos causados pela documentação falsa ou incorreta. * Ação legal imediata contra a Contratada, caso sejam detectados documentos fraudulentos ou falsificados, com possibilidade de rescisão do contrato. * Notificação à autoridade competente, quando necessário, para investigar a veracidade dos documentos e evitar consequências legais graves. *A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA. *A CONTRATADA estará sujeita a retenção cautelar, multas, glosas e demais penalidades previstas na legislação e em contrato, além da possibilidade de rescisão contratual.
		Multas e penalidades previstas no contrato.		●		
		Ação judicial contra a Contratada por fraude ou falsificação de documentos.		●		
		Prejuízos financeiros devido a custos adicionais com licitações e soluções legais.		●		
	Subcontratação irregular ou em desacordo com o contrato.	Descumprimento da legislação		●	*Incluir no contrato disposições específicas que definam claramente as condições e limitações da subcontratação, especificando quais serviços com possibilidade de subcontratação e as obrigações da contratada. *Durante as visitas de fiscalização dos serviços, monitorar a ocorrência de subcontratação, com foco no cumprimento da legislação vigente e cláusulas contratuais, evitando possíveis irregularidades. *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*Notificar a contratada formalmente para regularização da situação; *Aplicação de penalidades previstas no contrato, como multas ou retenção de pagamentos por subcontratação irregular *Rescisão do contrato em caso de subcontratação não autorizada ou em desacordo com as cláusulas contratuais ou com a legislação vigente. *Execução das garantias contratuais para cobrir prejuízos decorrentes da subcontratação irregular *Denúncia aos órgãos competentes para investigação, caso a irregularidade envolva fraude ou práticas ilícitas
		Atraso de cronograma		●		
		Aumento dos custos		●		
		Comprometimento da qualidade		●		
		Responsabilidade Solidária		●		

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Risco	CATEGORIA E DESCRIÇÃO DO RISCO		ALOCAÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
	Subcategoria	Consequências	GOINFRA	CONTRATADA		
RISCOS DE EXECUÇÃO	Impossibilidade de início dos serviços, após a emissão da Ordem de Serviço, por restrições da Contratante/Contratada/Terceiros (liberação do local dos serviços, necessidade de execução prévia de outro serviço, interferências com outras atividades etc.).	Atraso de cronograma	●	●	*Planejamento detalhado e alinhamento prévio com todas as partes envolvidas (Contratante, Contratada e Terceiros) antes da emissão da Ordem de Serviço *Estabelecimento de prazos claros para a liberação do local de implantação e execução de serviços prévios *Identificação e resolução antecipada de possíveis interferências com outras atividades ou serviços *Cláusulas contratuais que especifiquem a responsabilidade de cada parte quanto à liberação do local e à execução dos serviços necessários antes do início dos serviços *Acompanhamento contínuo da mobilização e de outras atividades prévias, a fim de evitar atrasos *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*Reajuste do cronograma de execução, considerando o atraso na liberação do local ou na execução de serviços prévios *Aplicação de multas ou penalidades previstas no contrato por não cumprimento dos prazos estipulados para mobilização ou para início/execução dos serviços *Negociação com as partes responsáveis (Contratante, Contratada ou Terceiros) para resolução rápida de problemas *Redefinição do escopo ou adaptação do projeto, caso o atraso no início dos serviços envolva condições imprevistas ou alterações de ordem técnica *Execução das garantias contratuais para cobrir prejuízos causados por atraso no início dos serviços *Rescisão do contrato, se o problema persistir e não puder ser solucionado de forma razoável dentro do prazo estabelecido *Adoção de medidas de mitigação emergenciais para garantir que as atividades prévias sejam concluídas rapidamente e o andamento dos serviços não seja comprometido.
		Aumento dos custos inicialmente previstos	●	●		
	Ausência ou deficiências na sinalização e manutenção de desvios, caminhos de serviço, cantoneiros de obras e/ou equivalente	Acréscimo nos custos dos serviços, impacto na produtividade e atraso no cronograma		●	*Elaborar e implementar Planos de Emergência, com equipes treinadas para agir rapidamente em caso de falhas ou acidentes. *Estabelecer canais de comunicação eficientes para reportar e corrigir falhas de forma ágil *Consolidar registro histórico de ocorrências e de monitoramento dos atendimentos, inclusive contabilizando prazo de resposta das equipes *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	* Notificar a contratada para substituir ou reparar imediatamente sinalizações danificadas ou inadequadas. * Intensificar inspeções nas áreas de maior tráfego para corrigir falhas, antes que se tornem críticas. * Designar responsáveis para monitorar amostralmente a execução de sinalização e desvios provisórios e orientar a manutenção contínua desses serviços. *A CONTRATADA estará sujeita a retenção cautelar, multas, glosas e demais penalidades previstas na legislação e em contrato, além da possibilidade de rescisão contratual.
		Responsabilização legal e/ou penalidades		●		
		Risco a Segurança		●		
	Ausência/falta/inadequação de equipamentos de segurança (EPIs e EPCs), descumprimento da legislação trabalhista e de segurança e falta de treinamento aos funcionários de campo e responsáveis pelo transporte	Acidentes de trabalho, resultando em lesões ou fatalidades.		●	*Exigência contratual de fornecimento e uso obrigatório de EPIs e EPCs conforme normas de segurança *Definição clara no edital e no contrato sobre as responsabilidades da contratada em relação à segurança do trabalho *Treinamento contínuo dos trabalhadores sobre a obrigatoriedade e sobre o uso correto de EPIs e EPCs. *Inspeções regulares e monitoramento da fiscalização para assegurar a disponibilidade e adequação dos equipamentos de segurança no canteiro de obras *Implementação de programas de conscientização sobre a importância do uso de EPIs e EPCs *Avaliação e certificação dos fornecedores e dos EPIs e EPCs, garantindo a qualidade e conformidade com as normas vigentes *Inclusão de cláusulas de penalidade para o não fornecimento adequado de equipamentos de segurança e descumprimento da legislação trabalhista	*Imediata suspensão das atividades que envolvam risco à segurança dos trabalhadores até que os EPIs e EPCs sejam disponibilizados *Substituição dos equipamentos de segurança inadequados ou faltantes, com custos a cargo da Contratada *Aplicação de multas e penalidades conforme cláusulas contratuais pelo não cumprimento das exigências de segurança *Rescisão do contrato em caso de reincidência ou desinteresse em garantir a segurança dos trabalhadores *Notificação formal à contratada para regularizar o fornecimento dos equipamentos de segurança, com prazo para adequação *Acompanhamento e auditoria de segurança no canteiro de obras até a total adequação dos equipamentos e condições dos trabalhadores. *A CONTRATADA estará sujeita a retenção cautelar, multas, glosas e demais penalidades previstas na legislação e em contrato, além da possibilidade de rescisão contratual.
		Multas e penalidades por descumprimento das normas de segurança.		●		
		Paralisação dos serviços devido a interdição ou fiscalização.		●		
		Responsabilidade civil e penal da Contratada		●		
		Aumento de custos com tratamentos, indenizações e ações judiciais.		●		
		Dano reputacional para as empresas envolvidas.		●		
		Baixa produtividade devido ao afastamento de trabalhadores ou necessidade de treinamento adicional.		●		
	Prejuízos decorrentes de fenômenos climáticos severos, no local de realização dos serviços	Danos materiais aos serviços, equipamentos e estruturas.	●		*Realizar análise histórica das condições climáticas da região para prever períodos críticos e ajustar o cronograma dos serviços, conforme necessário. *Incluir planos de ação para interrupção e retomada das atividades em caso de eventos climáticos adversos, garantindo segurança e minimizando impactos financeiros. *Orientar a Supervisora a especificar no projeto o uso de materiais e métodos construtivos adequados para resistir a intempéries, visando assegurar drenagem eficiente. *Estabelecer parâmetros objetivos para interrupção temporária dos serviços em caso de riscos climáticos elevados, garantindo a segurança dos trabalhadores e do empreendimento. *Capacitação das equipes de fiscalização e gestão contrual, a fim de identificar períodos de risco e notificar as Contratadas.	*Após um evento climático adverso, reforçar o monitoramento dos dados e previsões meteorológicas disponíveis, a fim de antecipar novos riscos e prevenir impactos adicionais. *Avaliar a necessidade de reequilibrar prazos contratuais devido a impactos severos do clima. *Orientar a Contratada, para que implemente medidas para reposição rápida de insumos e substituição de equipamentos afetados, buscando fornecedores alternativos, se necessário. *Acionar a Contratada para recuperação das áreas afetadas, drenagem, desobstrução de vias ou reforço de estruturas danificadas. *Suspender os serviços em áreas expostas, sempre que houver risco iminente de danos ou acidentes devido a eventos climáticos extremos.
		Atrasos no cronograma devido a reparos ou interrupções.	●			
		Aumento de custos com reparos e recuperação.	●			
		Risco de acidentes de trabalho causados por condições climáticas adversas.	●			
		Perda de materiais e equipamentos armazenados no local onde ocorreu o sinistro.	●			
	Presença de achados imprevistos (rochas ou vegetação densa, descobertas arqueológicas ou outras interferências com o patrimônio cultural)	Possibilidade de rescisão contratual devido ao não cumprimento dos prazos ou danos irreparáveis.	●		*Realocação de recursos para resolver rapidamente os imprevistos e minimizar impactos na execução *Orientar a supervisora para providenciar revisão do projeto para adaptar-se às condições do terreno e superar os obstáculos encontrados *Adoção de medidas emergenciais para garantir que os serviços continuem sem grandes atrasos, como mobilização de mais equipes ou equipamentos *Notificação à contratada para que adote as medidas corretivas necessárias *Acionar a supervisora, para elaborar estimativa de prazo e custos adicionais, advindos da materialização do risco. *Ajuste do cronograma e orçamento para lidar com a remoção ou contorno dos obstáculos imprevistos *Utilização de técnicas eficientes (substituição das técnicas ou equipamentos previstos no escopo da contratação) para remoção de rochas ou vegetação densa	*Realocação de recursos para resolver rapidamente os imprevistos e minimizar impactos na execução *Orientar a supervisora para providenciar revisão do projeto para adaptar-se às condições do terreno e superar os obstáculos encontrados *Adoção de medidas emergenciais para garantir que os serviços continuem sem grandes atrasos, como mobilização de mais equipes ou equipamentos *Notificação à contratada para que adote as medidas corretivas necessárias *Acionar a supervisora, para elaborar estimativa de prazo e custos adicionais, advindos da materialização do risco. *Ajuste do cronograma e orçamento para lidar com a remoção ou contorno dos obstáculos imprevistos *Utilização de técnicas eficientes (substituição das técnicas ou equipamentos previstos no escopo da contratação) para remoção de rochas ou vegetação densa
		Alteração dos prazos inicialmente previstos para a entrega do objeto	●			
		Aumento dos custos inicialmente previstos	●			
	Alterações na documentação técnica (estudos, projetos, entre outros) dos serviços inicialmente contratados, por solicitação da Contratante	Demandas ambientais e/ou do patrimônio cultural	●		*Realização de estudos topográficos e, quando couber, estudos geológicos detalhados antes do início dos serviços, a fim de identificar potenciais obstáculos *Inspeção de campo e levantamento de vegetação densa ou rochas nas áreas que sofrerão intervenção *Prever ajustes no cronograma e no orçamento (aditivo) em caso de obstáculos imprevistos *Uso de tecnologias como georadar e drones para mapear o terreno e identificar obstáculos existentes no subsolo *Planejamento de alternativas e soluções técnicas para remoção de obstáculos, como rochas ou vegetação densa *Treinamento e capacitação da equipe para lidar com imprevistos de forma rápida e eficiente	*Ajuste imediato do cronograma e elaboração de orçamento que possibilite visualizar o impacto das alterações, tanto de forma individualizada (por intervenção) como para para refletir o impacto na contratação *Elaboração de aditivos contratuais para formalizar as alterações na documentação técnica e ajustar as condições de execução *Reavaliação do escopo do projeto para acomodar as mudanças, garantindo ciência a todas as partes envolvidas *Alocação de recursos adicionais, se necessário, para a realização das modificações solicitadas pela contratante *Garantia de que todas as alterações sejam documentadas formalmente e registradas no histórico processual *Realização de inspeções periódicas para garantir que as alterações sejam implementadas conforme o acordado, sem comprometer a qualidade ou a integridade do contrato.
		Atrasos no cronograma devido à revisão e ajustes nos projetos.	●			
		Aumento nos custos com revisão de documentos, estudos e adequações	●			
		Impacto na execução do projeto e necessidade de revisão do planejamento	●			
		Redução na qualidade dos serviços, caso as alterações não sejam bem implementadas.	●			
		Confusão e descoordenação no time de execução devido às mudanças constantes.	●			

RISCOS NA EXECUÇÃO

RISCOS NA EXECUÇÃO

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

CATEGORIA E DESCRIÇÃO DO RISCO		ALOCÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Risco	Subcategoria	Consequências	GOINFRA	CONTRATADA	
RISCOS NA EXECUÇÃO	Execução de serviços em desconformidade com o contrato (sem, além ou diferente do previsto em Ordem de Serviços)	Alteração dos prazos inicialmente previstos para a entrega do objeto		•	*Inclusão de cláusulas contratuais claras que definem o escopo exato dos serviços e os critérios de execução, com prazos e especificações detalhadas *Acompanhamento contínuo da execução dos serviços por meio de vistorias e fiscalizações periódicas para garantir conformidade com a OS *Definição de um sistema de comunicação eficiente entre as partes para aprovar quaisquer alterações ou ajustes no serviço antes da execução *Realização de reuniões regulares de acompanhamento com a equipe técnica para garantir que os serviços estejam sendo executados conforme o estabelecido *Treinamento contínuo da equipe responsável pela execução para assegurar entendimento adequado das exigências contratuais e da OS *Implementação de um processo formal de aprovação para alterações ou modificações nos serviços inicialmente previstos, com registro e justificativa clara para qualquer desvio *Capacitação contínua das equipes responsáveis pelo planejamento para identificar e corrigir falhas potenciais desde o início *Revisão periódica do planejamento e das prioridades, ajustando conforme o andamento dos serviços *Elaboração de critério objetivo para avaliação do desempenho dos fornecedores (neste caso específico, das empresas supervisoras/gerencadoras/executoras) *Gerar registro contínuo da ocorrência de materialização deste risco, consolidado ao longo do contrato, a fim de produzir indicadores que possam subsidiar informações para elaboração do planejamento das próximas contratações *Inspeções e fiscalizações periódicas, por equipe externa à Diretoria demandante, durante a execução dos serviços *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.
		Aumento dos custos inicialmente previstos		•	
		Comprometimento do Planejamento		•	
		Dificuldade de Medição e Fiscalização		•	
		Diferença entre os quantitativos apresentados na planilha de medição e os efetivamente executados no campo		•	
		Descumprimento contratual, com possibilidade de aplicação de sanções		•	
	Indisponibilidade de insumos no mercado	Atraso na execução dos serviços, impactando o cronograma estabelecido.	•		*Planejamento antecipado para garantir a compra ou fornecimento contínuo dos insumos necessários para a execução dos serviços *Inclusão de cláusulas contratuais que prevejam a responsabilidade da Contratada pela entrega de insumos necessários aos serviços previstos no Termo de Referência *Estabelecimento de contratos de fornecimento com múltiplos fornecedores ou parceiros para garantir alternativas em caso de indisponibilidade *Orientar a Contratada para realizar acompanhamento constante do estoque e das necessidades de insumos durante todas as fases do contrato, para prevenir escassez *Realização de compras antecipadas e estoques de segurança para insumos críticos, minimizando o risco de interrupções no fornecimento *Análise contínua do mercado para identificar possíveis problemas na cadeia de fornecimento e tomar medidas preventivas com antecedência *Empreender cadastro/estudo para identificar substitutos ou alternativas viáveis em caso de falta de insumos essenciais *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.
		Paralisação parcial ou total dos serviços, caso os insumos sejam essenciais para a continuidade da construção.	•		
		Aumento de custos, devido à necessidade de aquisição emergencial de materiais a preços mais elevados.	•		
		Comprometimento da qualidade dos serviços, caso haja substituição de insumos por alternativas de menor desempenho.	•		
		Possíveis penalidades contratuais aplicadas à Contratada em razão de atrasos injustificados e/ou a deficiências de planejamento		•	
		Revisão no planejamento, com necessidade de readoção do cronograma e dos processos construtivos.	•		
	Poluição, incluindo sonora e olfativa, erosão, degradação de área na prestação dos serviços e descarte inadequado de resíduos, decorrentes das atividades iniciadas a partir do começo dos serviços	Aumento dos custos inicialmente previstos		•	*Caso seja detectada poluição ou descarte inadequado, exigir da contratada a correção imediata do problema. *Interromper serviços específicos que estejam ocasionando impactos ambientais críticos até que medidas mitigadoras sejam implementadas. *Caso a contratada descumpra normas ambientais, aplicar sanções previstas no contrato, incluindo multas ou retenção de pagamentos, podendo até ensejar a rescisão contratual *Caso as medidas de mitigação não sejam suficientes, exigir revisão e reforço das ações de controle. *Em casos graves, reportar o problema aos órgãos ambientais competentes para fiscalização e adoção de medidas adicionais. *Exigir da contratada a compensação ambiental ou recuperação de áreas impactadas, caso danos sejam identificados. *Caso a ocorrência seja recorrente, revisar procedimentos operacionais e ambientais para evitar novos incidentes.
		Dano à imagem da Contratante	•		
		*Alteração dos prazos inicialmente previstos para a entrega do objeto	•		

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

CATEGORIA E DESCRIÇÃO DO RISCO		ALOCÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Risco	Subcategoria	Consequências	GOINFRA	CONTRATADA	
RISCOS NA EXECUÇÃO	Não cumprimento às legislações vigentes, às normas técnicas específicas, ao Edital e seus anexos e as orientações de projeto ou da fiscalização. Não atendimento de qualquer solicitação realizada pelo Fiscal ou Gestor de Contrato, relativas ao cumprimento de obrigação contratual, sem apresentação de justificativa aceita pela fiscalização.	Prejuízo financeiro		•	*Especificar no contrato a obrigatoriedade do cumprimento da legislação, normas técnicas, Edital e orientações da fiscalização. *Promover treinamentos para a equipe da contratada e da fiscalização sobre as exigências normativas e contratuais. *Realizar inspeções regulares para garantir a conformidade dos serviços com as normas e exigências contratuais. *Implementar listas de verificação para acompanhar o atendimento a normas e regulamentos em cada etapa dos serviços. *Revisar previamente a compatibilidade dos projetos com as normas vigentes antes do início da execução. *Formalizar todas as orientações da fiscalização em registros escritos para garantir a rastreabilidade das exigências. *Obrigar a contratada a apresentar um plano detalhado para cumprimento das exigências ambientais das licenças. *Implementar listas de verificação para acompanhamento sistemático das obrigações ambientais. * Incluir no contrato sanções específicas para descumprimento de obrigações ambientais. *Manter diálogo contínuo com os órgãos reguladores para atualização de normas e exigências. *Incluir disposições contratuais claras que exijam o cumprimento das normas legais e éticas, com penalidades para o descumprimento. * Divulgar o código de ética da GOINFRA que contém os padrões esperados de comportamento e conduta dentro da execução do contrato. *Manter a equipe atualizada sobre as mudanças legislativas e normativas que possam impactar a execução do contrato ou licitação. *Garantir que a assessoria jurídica do órgão público ou da contratante esteja envolvida em todas as etapas críticas para garantir conformidade. *Implementar processos de revisão regular de todos os documentos e práticas da execução contratual para garantir que não haja violação de normas. *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.
		Dano à Imagem e Reputação da Administração		•	
		Descontinuidade dos Serviços ou Rescisão Contratual		•	
		Perda de Certificações ou Habilitações		•	
		Aumento dos custos inicialmente previstos		•	
		Sanções legais e administrativas		•	
		Prejuízo financeiro à Administração Pública	•		
		Perda de confiança da sociedade	•		
		Obstrução de sistemas de drenagem e de fluxo em bueiros		•	
		Falta de controle e pronto atendimento a demandas consideradas urgentes		•	
		Deterioração da Relação Contratual		•	
		Suspensão de Pagamentos ou Recebimentos		•	
		Alteração dos prazos inicialmente previstos para a entrega do objeto		•	
	Danos à Administração Pública ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços	Aumento dos custos inicialmente previstos		•	*Suspender a execução de serviços que estejam causando ou possam causar danos. *Realizar pericia técnica para determinar a extensão dos danos e os responsáveis. *Exigir da contratada a correção dos danos ou compensação aos prejudicados. *Em casos previstos, solicitar a cobertura do seguro para reparação dos prejuízos. *Caso o dano seja resultado de negligência, aplicar sanções previstas. *Caso a contratada se recuse a reparar os danos, acionar judicialmente para garantir a devida indenização. *Após o incidente, reforçar controles para evitar recorrência do problema. *Emitir notificação oficial exigindo cumprimento imediato da solicitação pendente. *Caso a inércia persista, adotar sanções previstas no contrato, tais como multas e retenções cautelares, podendo ocasionar ainda a rescisão contratual
		Alteração dos prazos inicialmente previstos para a entrega do objeto		•	

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Risco	CATEGORIA E DESCRIÇÃO DO RISCO		ALOCÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
	Subcategoria	Consequências	GOINFRA	CONTRATADA		
RISCOS NA EXECUÇÃO	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da Contratada.	Necessidade de nova contratação e consequente atraso na entrega do objeto.		•	*Incluir disposições detalhadas no contrato sobre as condições e consequências da rescisão por culpa da contratada. *Realizar inspeções e auditorias frequentes para garantir que a contratada esteja cumprindo suas obrigações. *Enviar notificações formais de advertência em caso de descumprimento das obrigações, oferecendo oportunidade para regularização. *Implementar indicadores de desempenho claros e revisar o progresso da contratada periodicamente. *Prover suporte contínuo à contratada, incluindo treinamentos e orientações para evitar falhas que possam levar à rescisão. *Monitorar de perto o cumprimento de prazos estabelecidos, para evitar atrasos ou outros problemas que possam justificar	*Caso a contratada não cumpra as obrigações, emitir notificação formal solicitando a rescisão do contrato, conforme os termos contratuais. *Imposição de penalidades do contrato como consequência do descumprimento grave, tais como multas e retenções cautelares *Caso a rescisão seja inevitável, iniciar o processo de substituição da contratada, incluindo nova licitação, se necessário. *Ajustar o cronograma de execução dos serviços e os recursos necessários para a continuidade dos serviços após a rescisão. *Se necessário, recorrer ao Judiciário para garantir a reparação de danos causados pela rescisão ou para a execução de cláusulas penais. *Reavaliar o orçamento e os custos do projeto para garantir que o equilíbrio financeiro seja mantido após a rescisão.
		Custos de manutenção e vigilância do canteiro de obra, em caso de paralisação e/ou rescisão contratual		•		
		Judicialização, impedindo a retomada do objeto, ou atrasando nova contratação		•		
	Atraso do pagamento à Contratada, em decorrência de omissão da fiscalização ou da Contratante	A Contratada pode pleitear juros moratórios, correção monetária e até indenização por prejuízos sofridos	•		*Estabelecer prazos precisos para o pagamento à contratada, incluindo a responsabilidade pela aprovação das medições e liberação dos pagamentos. *Monitorar e garantir que todos os trâmites internos necessários à aprovação e pagamento sejam realizados pontualmente. *Garantir que os responsáveis pela fiscalização entendam a importância dos prazos e dos procedimentos para não atrasar pagamentos. *Adotar sistemas digitais ou plataformas que acompanhem e monitorem o status de cada pagamento, para evitar omissões ou falhas nos processos. *Estabelecer uma linha direta de comunicação entre a contratada, fiscalização e órgão público para resolver rapidamente qualquer pendência. *Incluir no contrato cláusulas que prevejam penalidades à administração pública em caso de atraso nos pagamentos.	*O responsável pelo atraso deverá apresentar as justificativas para o fato. *Deverão ser aplicadas penalidades aos responsáveis pelo atraso, desde que não tenha justificativa aceitável. *Realizar o acompanhamento de cada etapa do processo de pagamento até a sua efetivação. *Caso o atraso cause prejuízos à contratada, solicitar compensações financeiras ou revisão do cronograma de pagamentos. *Em última instância, a contratada pode interromper temporariamente os serviços até que os pagamentos pendentes sejam regularizados, conforme as cláusulas contratuais. *Se o atraso persistir por tempo significativo e afetar o andamento dos serviços, a contratada pode recorrer à via judicial para garantir o cumprimento do pagamento.
		O gestor pode ser responsabilizado por omissão ou negligência no pagamento	•			
		Suspensão da prestação do serviço, impactando diretamente a Contratante	•			
	Falhas ou atrasos no preenchimento, acompanhamento ou atualização do diário de obras, dos relatórios de controle tecnológico, na emissão/atualização de ARTs ou em quaisquer outros documentos técnicos previstos contratualmente e necessários ao registro das atividades técnicas de engenharia e ao monitoramento da execução dos serviços	Vícios na comprovação do serviço.	•	•	*Definir procedimentos padronizados para o preenchimento e atualização do diário da obra, incluindo prazos e responsáveis. *Capacitar a equipe envolvida na execução dos serviços, incluindo fiscais e contratados, para garantir o correto preenchimento e acompanhamento do diário da obra. *Adotar sistemas digitais de gestão de obras que automatizem e facilitem o registro e acompanhamento das informações no diário da obra. *A fiscalização deve realizar verificações periódicas para garantir que o diário da obra esteja sendo corretamente preenchido e atualizado. *Orientar a Contratada para que designe um colaborador específico - de preferência o responsável técnico - pelo preenchimento e atualização do diário da obra. *Assegurar que o diário da obra guarde aderência com outros documentos e relatórios de execução da obra, como cronogramas e relatórios de progresso, para garantir a consistência das informações. *Estabelecer um fluxo padronizado para a elaboração, conferência e armazenamento dos relatórios de controle tecnológico, garantindo rastreabilidade e conformidade com as normas aplicáveis. *Criar checklists específicos para acompanhamento da emissão e atualização de documentos como ARTs, relatórios de controle tecnológico e outros registros exigidos contratualmente. *Utilizar plataformas digitais para centralizar e automatizar a gestão dos documentos técnicos, assegurando fácil acesso e evitando falhas ou extravios. *Estabelecer prazos claros e designar responsáveis pela atualização e envio de ARTs e demais documentos técnicos, garantindo que estejam sempre em conformidade com os requisitos contratuais. *Implementar inspeções internas regulares para verificar a conformidade dos documentos técnicos, incluindo ARTs e relatórios de controle tecnológico, corrigindo eventuais desvios de forma proativa. *Manter um canal ativo de comunicação com os órgãos reguladores e entidades responsáveis, garantindo que as ARTs e outros documentos obrigatórios estejam sempre atualizados conforme a legislação vigente. *Inspeções periódicas dos equipamentos, tanto em campo quanto documentalmente, incluindo registros de testes de funcionamento, verificação de conformidade com especificações técnicas e relatórios sobre possíveis falhas ou necessidades de manutenção. *Implementação de um cronograma de verificações periódicas para garantir que os equipamentos atendam às exigências contratuais e normativas. *Solicitação de certificados de calibração, laudos técnicos e registros de manutenção preventiva à contratada, assegurando a conformidade dos equipamentos. *Capacitação dos responsáveis pela fiscalização, garantindo que saibam identificar máquinas e equipamentos em desconformidade. *Previsão de sanções para o uso de equipamentos inadequados, garantindo o cumprimento das exigências normativas e contratuais. *Criação de listas de verificação para cada equipamento antes do início das atividades, assegurando que estejam aptos para uso conforme os requisitos técnicos.	*Em caso de falha no preenchimento ou atualização do diário da obra, emissão e atualização de ART, dos controles tecnológicos e demais documentos formais, emitir uma notificação formal à contratada solicitando correções imediatas. *Imposição de penalidades legais e contratuais, tais como multas, retenções cautelares e, ainda, a rescisão contratual. *Caso a falha seja recorrente, solicitar da Contratada a substituição do colaborador responsável pelo preenchimento do diário da obra, pela execução do controle tecnológico ou fornecer a capacitação necessária. *Gerar relatórios de não conformidades para documentar as falhas e os impactos das omissões, estabelecendo planos de ação corretiva. *Caso o erro comprometa o andamento dos serviços ou a análise de seu progresso, implementar ações corretivas que incluam a regularização do diário da obra, das ARTs, dos controles tecnológicos e a reavaliação do cronograma. *Em situações críticas onde a ausência de documentos possa comprometer a segurança ou a qualidade dos serviços, suspender temporariamente os serviços não prioritários, até a devida regularização.
	Ação ou omissão, imperícia, imprudência ou negligência da GOINFRA que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato, retarde ou impeça sua execução ou ocasionem prejuízos à administração ou à Contratada	Alteração dos prazos inicialmente previstos para a entrega do objeto	•		*Emissão de Ordem de Serviço para início dos serviços somente com a garantia da disponibilidade do recurso orçamentário, atestada pelo setor competente. *Definir canais de comunicação diretos e eficazes entre a GOINFRA e os responsáveis pela execução do contrato, com acompanhamento contínuo dos processos. *Assegurar que o cronograma de execução do contrato inclua prazos específicos para ações da GOINFRA, com responsabilidades bem definidas para evitar omissões ou atrasos. *Treinar as equipes da GOINFRA sobre a importância de suas ações no cumprimento do contrato e as consequências de falhas ou omissões para o andamento dos serviços *Implementar um sistema de monitoramento das atividades da GOINFRA que impactem diretamente o contrato, para garantir que sejam cumpridas no tempo e qualidade requeridos. *Elaborar planos de contingência para o caso de ações ou omissões da GOINFRA que possam impactar negativamente a execução do contrato, com ações claras para mitigar atrasos.	*Revisar e ajustar o cronograma dos serviços ou contrato, levando em conta os impactos do atraso, propondo novos prazos para a execução das atividades. *Se necessário, e em caso de serviço não prioritário, suspender temporariamente as atividades dos serviços que dependem diretamente da ação da GOINFRA (conforme legislação vigente) até que a situação seja regularizada. *Caso as falhas sejam recorrentes, revisar os termos contratuais para incluir mecanismos mais eficazes de acompanhamento e responsabilidade por parte da GOINFRA.
		Desequilíbrio econômico-financeiro	•			
		Rescisão do Contrato	•			

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Risco	CATEGORIA E DESCRIÇÃO DO RISCO		ALOCÇÃO DO RISCO		MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
	Subcategoria	Consequências	GOINFRA	CONTRATADA		
RISCOS FINANCEIROS	Problemas de liquidez financeira da contratada, bem como declaração de falência ou recuperação judicial	Realização de nova contratação e consequente atraso na entrega do objeto		•	*Monitoramento do cronograma - Monitorar e fiscalizar o cumprimento do avanço físico e/ou do planejamento consignado no cronograma físico-financeiro e nas Ordens de Serviço emitidas. * Incluir cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e rescisão unilateral do instrumento. * Incluir cláusula contratual prevendo a imputação à Contratada de quaisquer perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual à qual der causa. * Monitoramento da vigência das garantias contratuais apresentadas pela CONTRATADA *Realizar verificação dos indicadores financeiros caracterizados na documentação das licitantes e da empresa vencedora, previamente à assinatura do contrato *Exigir garantias financeiras adequadas, como cauções, fianças bancárias ou seguros, para assegurar o cumprimento do contrato em caso de problemas financeiros. *Incluir cláusulas contratuais que prevejam a rescisão ou revisão do contrato em caso de falência ou recuperação judicial da Contratada, com possibilidade de substituição da empresa.	*Notificação formal à CONTRATADA *Aplicação de penalidades previstas na legislação e no contrato, tais como multas, glosas e retenções cautelares; *Substituição da Empresa Contratada – Caso a Contratada entre em falência ou recuperação judicial, iniciar o processo de substituição da empresa, conforme a legislação vigente. *Rescisão Contratual – Em caso de falência ou problemas financeiros irreparáveis, rescindir o contrato com a Contratada, com base nas cláusulas contratuais e nas condições previstas para essa situação específica. *Ativação das Garantias – Acionar as garantias financeiras, como fiança ou caução, para cobrir os custos decorrentes da substituição da Contratada e garantir a continuidade dos serviços.
		Custos de manutenção e vigilância do canteiro, em caso de paralisação e/ou rescisão contratual		•		
		Judicialização, impedindo a retomada do objeto, ou atrasando nova contratação		•		
		Possível perda/decrepitude dos serviços executados		•		
	Custo final dos serviços superior ao valor contratado	Solicitação de Aditivo de Acréscimo	•		* Elaboração de memorial de cálculo de quantidades das medições, incluindo o acumulado, a fim de identificar o consumo e a redução do saldo de quantidades *Treinamento de servidores para auxiliarem na apropriação de quantidades que auxiliem a elaboração das próximas contratações *Busca ativa por soluções mais vantajosas, com análise da qualidade versus custo estimado *Elaboração de orçamento detalhado e atualização contínua do planejado versus executado *Realizar um planejamento detalhado e realista, incluindo todas as etapas dos serviços e possíveis imprevistos, para evitar subestimação dos custos *Realização de inspeções e vistorias em campo, por equipe externa à Diretoria demandante	*Seguir Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente no que respeito a aditivos de acréscimos, PORTARIA GOINFRA n. 68, de 05 de abril de 2023 (SEI 46490981) e PORTARIA GOINFRA n. 69, de 05 de abril de 2023 (SEI 46495488), no caso de desequilíbrio econômico-Financeiro *Identificar as causas de aumento dos custos e elaborar arquivo compilando registro histórico das ocorrências. *Notificar formalmente a CONTRATADA *Aplicar as penalidades cabíveis em legislações e no contrato, tais como multas, retenções cautelare e até a rescisão contratual, no que couber.
		Desequilíbrio econômico-financeiro	•			
	Diferença no valor de insumos decorrentes de oscilações tributárias, políticas públicas, inflação, variações cambiais, aumento dos custos logísticos, crises econômicas, instabilidades geopolíticas, mudanças regulatórias, problemas na cadeia de suprimentos, sazonalidade da demanda, entre outros.	Aumento dos custos dos serviços, podendo comprometer o orçamento planejado.	•		*Incluir mecanismos de reajuste baseados em índices econômicos (ex.: IPCA, INCC, IGP-M) para correção de valores. *Negociar preços fixos ou tabelas de reajuste escalonado para minimizar impactos de oscilações. *Orientar a Contratada a manter múltiplos fornecedores para garantir opções alternativas em caso de aumento excessivo de preços. *Orientar a Contratada a adquirir insumos críticos com antecedência para evitar compra em períodos de alta nos preços. *Acompanhar possíveis mudanças em legislações que afetem os custos e buscar medidas compensatórias.	*Seguir as PORTARIA GOINFRA n. 68, de 05 de abril de 2023 (SEI 46490981) e PORTARIA Nº 69, de 05 de abril de 2023 (SEI 46495488) da Goinfra caso ocorra desequilíbrio econômico-Financeiro *Identificar as causas motivadoras de aumento dos custos e alimentar arquivo histórico com essas informações. *Notificar formalmente a CONTRATADA *Aplicar as penalidades cabíveis em legislações e no contrato, tais como multas, retenções cautelare e até a rescisão contratual
		Impacto na rentabilidade do contrato, reduzindo a margem de lucro da contratada.	•			
		Risco de desequilíbrio econômico-financeiro, exigindo revisão contratual ou reequilíbrio de preços.	•			
		Possibilidade de atrasos nos serviços, caso haja dificuldades na aquisição de insumos.	•			
		Eventual necessidade de substituição de materiais, podendo afetar a qualidade e conformidade do projeto.	•			
		Solicitação pela CONTRATADA de reequilíbrio econômico financeiro	•	•		
		Litígios contratuais entre as partes, devido a disputas sobre reajustes ou reequilíbrios financeiros.	•	•		
	Tentativa de Reequilíbrio Contratual Indevido	Alteração nos custos e prazos inicialmente previstos para execução do objeto.		•	*Incluir no contrato regras objetivas para pleitos de reequilíbrio, com base em índices econômicos e evidências documentais. *Exigir estudos técnicos e pareceres jurídicos detalhados para fundamentar qualquer pedido de reequilíbrio. *Acompanhar variações de preços e custos para verificar se os pedidos são justificados. *Incluir mecanismos contratuais que exijam prestação de contas detalhada sobre custos e impactos financeiros. *Treinar os gestores do contrato para analisar e identificar tentativas indevidas de reequilíbrio. *Documentar custos reais e históricos dos serviços para facilitar a comparação com pedidos de reequilíbrio.	*Seguir as PORTARIA GOINFRA n. 68, de 05 de abril de 2023 (SEI 46490981) e PORTARIA Nº 69, de 05 de abril de 2023 (SEI 46495488) da Goinfra caso ocorra o pedido indevido; *Caso se constate a ocorrência do desequilíbrio a favor da Contratante, o contrato deverá ser reequilibrado em desfavor à Contratada; *Notificar formalmente a CONTRATADA *Aplicar as penalidades cabíveis em legislações e no contrato, tais como multas, retenções cautelare e até a rescisão contratual

LEGENDA

Linhas de categoria de risco	
Símbolos de alocação de risco	•