



PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO ELETRÔNICO) PARA REGISTRO DE PREÇOS, BUSCANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE SEMENTES E ESTACAS DE FLORES, COM O INTUITO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DA COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL — NOVACAP.

ID	FASE	EVENTO	NATUREZA	DANO/CONSEQUÊNCIA	CAUSA	AÇÃO PREVENTIVA	PROBABILID IMPACTO (I)	RISCO (P x I)	RESPOSTA	RESPONSÁVEIS	CONTROLES
1	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	Estimativa de preço em descompasso aos valores praticados no mercado.	1. Estratégico 2. Orçamentário 3. Operacional	1. Licitação deserta (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado. 2. Possíveis prejuízos ao erário.	1. Pesquisas de mercado deficitárias	1. Realizar pesquisa de mercado minuciosa.	3 ALTO	3 MÉDIO	1. Efetuar todas as análises necessárias para a montagem do escopo ideal de objeto, com fulcro na preservação do erário. 2. Avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação.	1. DIAGRO 2. Técnicos do DPJ	1. Corrigir 2. Aguardar resultado
2		Questionamentos do Licitante quanto à descrição do objeto.	1. Estratégico 2. Operacional	1. Falta de entendimento do Licitante ou Falta de elementos técnicos na descrição do objeto	1. Os elementos técnicos e descrição do objeto não são suficientes ou não se enquadram com a lógica de mercado	1. Ampliar o entendimento do Licitante ou melhorar os elementos técnicos na descrição do objeto.	2 MÉDIA	4 MÉDIO	1. Caso o questionamento seja feito até em 48 horas antes da concorrência licitatória à área responsável, encaminha os questionamentos para a DIAGRO 2. Analisar e responder o questionamento, aguardar resultado.	1. Área responsável por licitações 2. DPJ 3. DIAGRO	1. Responder 2. Aguardar resultado
3		Atraso no processo licitatório.	1. Estratégico 2. Operacional	1. Atraso na análise RECURSOS das licitantes.	1. Os elementos técnicos e descrição do objeto não são suficientes ou não se enquadram com a lógica de mercado	1. Avaliar o escopo do recurso e ofertar resposta em tempo cêlere. 2. Buscar responder no prazo estipulado no Edital. 3. Refazer os documentos necessários para outro certame.	2 MÉDIA	4 MÉDIO	1. Responder e acompanhar a tramitação junto ao setor responsável. 2. Evitar a possibilidade de ocorrência.	1. Área responsável por licitações 2. DPJ 3. DIAGRO.	1. Corrigir 2. Responder com URGÊNCIA 3. Aguardar resultado
4		Paralisação do processo licitatório por Órgãos Controladores (judicial).	1. Estratégico 2. Operacional 3. Conformidade	1. Atraso na aquisição dos materiais.	1. Os elementos técnicos e descrição do objeto não são suficientes ou não se enquadram com a lógica de mercado e a legislação aplicável.	1. Avaliar os questionamentos e ofertar resposta em tempo cêlere. 2. Solvidas as questões, reiniciar o processo licitatório.	2 MÉDIA	2 BAIXO	1. Responder e acompanhar a tramitação junto ao setor responsável. 2. Evitar a possibilidade de ocorrência.	1. Presidência — PRES 2. Diretoria de Urbanização — DU, e Área responsável por licitações 3. DPJ e DIAGRO (Técnicos)	1. Corrigir 2. Responder com URGÊNCIA 3. Aguardar resultado
5		Impugnação do Edital	1. Estratégico 2. Operacional	1. Falta de material (paralisação das atividades).	1. Os elementos técnicos e descrição do objeto não são suficientes ou não se enquadram com a lógica de mercado 2. Pesquisas de mercado deficitárias	1. Análise pormenorizada dos itens exigidos no Edital, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em lei 2. Especificar melhor o material, de forma concisa e coerente, conforme o mercado pode oferecer. 3. Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.	3 ALTO	3 MÉDIO	1. Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação. 2. Priorizar a demanda, indicar servidores para nela atuarem como pontos focais e realizar mutirões. 3. Refazer a documentação licitatória e TR	1. DIAGRO 2. Técnicos do DPJ	1. Corrigir 2. Planejar 3. Aguardar resultado
6		Licitação não resulta em Vencedor habilitado	1. Estratégico 2. Operacional	1. Falta de material (paralisação das atividades).	1. Os elementos técnicos e descrição do objeto não são suficientes ou não se enquadram com a lógica de mercado 2. Pesquisas de mercado deficitárias 3. Não existência do objeto no mercado	1. Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado. 2. Dar ampla publicidade ao Edital. 3. Refazer os documentos necessários ao outro certame.	2 MÉDIA	2 BAIXO	1. Revisar exigências e adequar pesquisa de mercado. 2. Evitar a possibilidade de ocorrência.	1. DIAGRO 2. Técnicos do DPJ	1. Corrigir 2. Refazer a documentação licitatória e TR 3. Aguardar resultado
7	Gestão do contrato	Falta de recursos financeiros para contratação.	1. Estratégico 2. Operacional 3. Orçamentário	1. Problemas para a emissão da Nota de Empenho. 2. Impossibilidade de contratação entre a NOVACAP e a Licitante Vencedora. 3. Falta de material (paralisação das atividades).	1. Realizar as previsões de impactos financeiros e demais procedimentos legais para resolver a questão.	1. Efetuar a previsão anual de gastos com fito a amparar a aquisição pretendida.	2 MÉDIA	4 MÉDIO	1. Realizar as previsões de impactos financeiros e demais procedimentos legais para resolver a questão.	1. PRES 2. Diretor Financeiro - DF, DU 3. Chefes do DPJ e DIAGRO	1. Solicitar recursos 2. Aguardar resultado
8		Atraso na assinatura do Contrato.	1. Conformidade 2. Operacional	1. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado.	1. Falta de aviso ou demora da Contratada. 2. Realizar os procedimentos legais para resolver a questão.		3 ALTO	3 MÉDIO	1. Corrigir com celeridade, auxiliar a Diretoria Jurídica na resolução do problema. 2. Avaliar a habilitação da licitante em 2º lugar, começar outro processo para licitação.	1. Diretoria Jurídica — DJ 2. DU 3. Chefes do DPJ e DIAGRO	1. Solicitar celeridade 2. Corrigir 3. Aguardar resultado
9		Atraso no início da entrega do material.	1. Operacional	1. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado.	1. Tomar todas as medidas cabíveis quanto ao recolhimento das garantias contratuais. 2. Posicionar a Contratada quanto aos termos do pacto jurídico. 3. Realizar os procedimentos legais para resolver a questão.	1. Promover entendimentos com a contratada buscando configuração do cronograma de entrega que atenda os prazos de mercado	3 ALTO	6 ALTO	1. Corrigir com celeridade, notificar a Contratada sobre o cumprimento dos prazos de edital e contrato. 2. Aplicar as penalidades legais (se necessário).	1. Chefe do DPJ 2. Chefe da DIAGRO 3. Executor/Fiscal	1. Coibir 2. Corrigir 3. Aguardar resultado
10		Não cumprimento do Cronograma/Prazo de entrega.	1. Operacional	1. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado.	1. Posicionar a Contratada quanto aos termos do pacto jurídico. 2. Realizar os procedimentos legais para resolver a questão, correção com responsabilidade e custas para a contratada	1. Promover entendimentos com a contratada buscando configuração do cronograma de entrega que atenda os prazos de mercado	2 MÉDIA	4 MÉDIO	1. Corrigir com celeridade, notificar a Contratada sobre o cumprimento dos prazos de edital e contrato. 2. Registrar em relatório, notificar a contratada e exigir correção. 3. Aplicar as penalidades legais (se necessário).	1. Chefe do DPJ 2. Chefe da DIAGRO 3. Executor/Fiscal	1. Coibir 2. Corrigir 3. Aguardar resultado
11		Não entrega dos materiais contratados, ou entregas com divergências nas quantidades mínimas, qualidade ou feita fora do tempo contratual.	1. Operacional	1. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado.	1. Posicionar a Contratada quanto aos termos do pacto jurídico. 2. Realizar os procedimentos legais para resolver a questão, correção com responsabilidade e custas para a contratada 3. Notificar a Contratada, determinar prazo para ampla defesa.	1. Promover entendimentos com a contratada buscando configuração do cronograma de entrega que atenda os prazos de mercado	3 ALTO	6 ALTO	1. Corrigir com celeridade, notificar a Contratada sobre o cumprimento dos prazos de edital e contrato. 2. Registrar em relatório, notificar a contratada e exigir correção. 3. Aplicar as penalidades legais (se necessário). 4. Fazer cumprir os pressupostos contratuais e legais.	1. Chefe do DPJ 2. Chefe da DIAGRO 3. Executor/Fiscal	1. Evitar 2. Coibir 3. Corrigir 4. Aguardar resultado
12		Danos aos bens de Terceiros, Patrimônio Público, meio ambiente ou a saúde física e a segurança das pessoas (NOVACAP e Contratada) envolvidas no recebimento do material.	1. Conformidade 2. Operacional 3. Reputação	1. Possíveis ações indenizatórias, possibilidade de recursos a vias judiciais.	1. Posicionar a Contratada quanto aos termos do pacto jurídico. 2. Realizar os procedimentos legais para resolver a questão, correção com responsabilidade e custas para a contratada 3. Notificar a Contratada, determinar prazo para ampla defesa.	1. Corrigir com celeridade, notificar a Contratada sobre o cumprimento dos prazos de edital e contrato. 2. Registrar em relatório, notificar a contratada e exigir correção. 3. Aplicar as penalidades legais (se necessário). 4. Fazer cumprir os pressupostos contratuais e legais.	3 ALTO	3 MÉDIO	1. Corrigir com celeridade, notificar a Contratada sobre o cumprimento dos prazos de edital e contrato. 2. Registrar em relatório, notificar a contratada e exigir correção. 3. Aplicar as penalidades legais (se necessário). 4. Fazer cumprir os pressupostos contratuais e legais.	1. Chefe do DPJ 2. Chefe da DIAGRO 3. Executor/Fiscal	1. Evitar 2. Coibir 3. Corrigir 4. Aguardar resultado
13	Gestão do contrato	Falta de cobertura financeira, saldo insuficiente na Nota de Empenho - NE.	1. Operacional 2. Orçamentário 3. Conformidade	1. Impossibilidade de execução, falta de material. 2. Possíveis ações indenizatórias, possibilidade de recursos a vias judiciais. 3. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado.	1. Solicitar ao DPJ, DU e DF o reforço financeiro na NE. 2. Paralisação do recebimento. 3. Notificar a Contratada quanto a paralisação das entregas. 4. Não receber materiais sem a devida cobertura financeira.	1. Manter o controle financeiro da NE e solicitar reforço a autoridade competente.	2 MÉDIA	4 MÉDIO	1. Buscar recursos financeiros junto a autoridade competente. 2. Cobrar das Diretorias, celeridade na resolução da pendência. 3. Aguardar providências das áreas responsáveis, sanada a pendência, continuar com o recebimento do material. 4. Em caso extremo, avaliar a necessidade de rescisão Contratual amigável.	1. DU, DF, DJ 2. Chefe do DPJ 3. Chefe da DIAGRO 4. Executor/Fiscal	1. Evitar 2. Coibir 3. Corrigir 4. Aguardar resultado
14		Não Prorrogação de Prazo de Vigência e Execução.	1. Estratégico 2. Operacional	1. Impossibilidade de execução, falta de material. 2. Descontinuidade regular no fornecimento do objeto. 3. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado.	1. Solicitar, no prazo legal, junto à Contratada a oficialização da intenção de aditivo contratual. 2. Realizar estudo de vantagem financeira quanto a possibilidade de aditivo contratual. 3. Em caso positivo, solicitar aditivo contratual ao DPJ, que em caso de acordo irá expor à DU para os demais trâmites necessários. 4. Provocar o início de novo processo licitatório para o objeto.	1. Iniciar novo processo licitatório antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato.	3 ALTO	3 MÉDIO	1. Não receber materiais sem a devida cobertura contratual. 2. O Executor/Fiscal provocará a CONTRATADA quanto ao interesse de prorrogar o contrato ou a Contratada provocará a NOVACAP para a mesma finalidade. 3. Caso não exista vantagem em aditivo ao contrato, informar a autoridade competente para serem tomadas as medidas cabíveis. 4. Acompanhar a tramitação processual junto à Autoridade competente. 5. Em situação positiva quanto a renovação, garantir o recolhimento da garantia contratual. 6. Informar a Chefia da DIAGRO, quanto da necessidade de iniciar um novo procedimento licitatório.	1. DU, DF, DJ 2. Chefe do DPJ 3. Chefe da DIAGRO 4. Executor/Fiscal	1. Planejar 2. Evitar 3. Coibir 4. Corrigir
15		Materiais/Sementes ou estacas com índices de germinação, vigor e pureza em desacordo com a taxa mínima de 90%.	1. Operacional	1. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado. 2. Deficiências na germinação e ao vigor das espécies em que adquiriu-se o material propagativo. 3. Danos ao erário.	1. Não receber definitivamente o material até que a situação seja corrigida. 2. Notificar a Contratada, determinar prazo para a correção.	1. Promover entendimentos com a contratada buscando configuração do cronograma de entrega que atenda os prazos de mercado	2 MÉDIA	2 BAIXO	1. Corrigir com celeridade, notificar a Contratada sobre a necessidade de cumprir com a descrição do material, principalmente quanto aos índices de sua taxa de germinação. 2. Registrar em relatório, notificar a contratada e exigir correção. 3. Em caso de não compensação germinação/grama ou unidade ou vigor/grama ou unidade, solicitar retirada do material/sementes ou estavas e solicitar a aplicação das penalidades legais (se necessário). 4. Fazer cumprir os pressupostos contratuais e legais.	1. Chefe do DPJ 2. Chefe da DIAGRO 3. Executor/Fiscal	1. Evitar 2. Coibir 3. Corrigir 4. Aguardar resultado
16		Não interesse por parte da Contratada ou falta de vantagem para a Administração Pública, quanto da renovação.	1. Estratégico 2. Operacional	1. Impossibilidade de execução, falta de material. 2. Descontinuidade regular no fornecimento do objeto. 3. Possíveis impactos nas atividades correlatas ao objeto licitado.	1. Solicitar, no prazo legal, junto à Contratada a oficialização da intenção de aditivo contratual. 2. Realizar estudo de vantagem financeira quanto a possibilidade de aditivo contratual. 3. Provocar o início de novo processo licitatório para o objeto.	1. Iniciar novo processo licitatório antes do término da vigência da Ata de Registro de Preços ou Contrato.	3 ALTO	6 ALTO	1. O Executor/Fiscal provocará a CONTRATADA, em tempo hábil, quanto ao interesse de prorrogar o contrato ou a Contratada provocará a NOVACAP para a mesma finalidade. 2. Caso não exista vantagem em aditivo ao contrato, informar a autoridade competente para serem tomadas as medidas cabíveis. 3. Informar a Chefia da DIAGRO, quanto da necessidade de iniciar um novo procedimento licitatório.	1. DU, DF, DJ 2. Chefe do DPJ 3. Chefe da DIAGRO e Executor/Fiscal	1. Planejar 2. Evitar, coibir 3. Corrigir

NATUREZA DO EVENTO

IMPACTO

MATRIZ DE RISCOS

IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
3 ALTO	9	6	9
2 MÉDIO	6	4	6
1 BAIXO	3	2	3
RISCO = IMPACTO X PROBABILIDADE	BAIXA 1	MÉDIA 2	ALTA 3
	PROBABILIDADE		

ESTRATÉGICO: impacto na missão, nas metas ou nos objetivos estratégicos da NOVACAP.

OPERACIONAL: compromete as atividades das Divisões e do Departamento de Parques e Jardins - DPJ, normalmente associados a falhas, deficiências ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas, afetando o esforço da gestão em tornar os processos e/ou atividades mais eficazes e eficientes.

ORÇAMENTÁRIO: pode afetar a capacidade da NOVACAP de contar com os recursos orçamentários necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometam a própria execução orçamentária.

REPUTAÇÃO: impacta na confiança da sociedade em relação à capacidade do NOVACAP em cumprir sua missão Institucional e/ou interferem diretamente na imagem da Companhia.

INTEGRIDADE: afeta a gestão dos recursos públicos e das atividades da organização, causados pela falta de honestidade e desvios éticos.

FISCAL: afeta negativamente o equilíbrio das contas públicas.

CONFORMIDADE: eventos relacionados ao cumprimento de leis e regulamentos.

ALTO (preto): interrupção completa de fornecimento do material, falta de insumos para a atividade a que se destinam, com prováveis impactos a longo e a curto prazo nas funções do DPJ e da Diretoria de Urbanização — DU, bem como a imagem da NOVACAP.

MÉDIO (amarelo): interrupção temporária das atividades/operações a que se destina o material. Paralisação na entrega de determinados produtos, com risco de algum impacto negativo às áreas verdes do DF e/ou junto à população da Capital.

BAIXO (azul): interrupção contornável da entrega dos materiais, possibilidade de regularização rápida, em poucos dias, porém com moderado transtorno na atividade a que se destinam.

PROBABILIDADE

ALTA - PROVÁVEL (preto): provavelmente ocorrerá na maioria das circunstâncias.

MÉDIA - POSSÍVEL (amarelo): de eventual ocorrência em algumas circunstâncias.

BAIXA - IMPROVÁVEL (azul): pode ocorrer em algum momento, porém quase inespéravel.

RISCO

ALTO (vermelho): associados à interrupção de operações, atividades, projetos, programas e processos correlatos à manutenção de áreas verdes urbanas públicas do DF, causa sérios impactos aos objetivos relacionados a aquisição do objeto contratado, tais como: aos padrões de qualidade dos serviços, a capacidade de execução de demandas, descumprimento das condições pactuadas entre a NOVACAP e a Contratada, bem como, à imagem do Departamento de Parques e Jardins - DPJ, Diretoria de Urbanização - DU, NOVACAP e ao Governo do Distrito Federal — GDF.

MÉDIO (amarelo): associados à interrupção temporária de operações ou atividades do DPJ na manutenção de áreas verdes urbanas do DF. Causando impactos significativos aos objetivos relacionados a aquisição do objeto contratado, porém com possibilidade de recuperação.

BAIXO (verde): impacta na confiança da sociedade em relação à capacidade do NOVACAP em cumprir sua missão Institucional e/ou interferem diretamente na imagem da Companhia.

Brasília, 18 de Junho de 2024.

Responsável:

Alfred Luciano Fabio Gomes de Castro
Departamento de Parques e Jardins - DIAGRO/DPJ/DU
Técnico Agrícola - 74.977-X
alfred.castro@novacap.df.gov.br