**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO**

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da Aquisição de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** de modo que atenda as necessidades do **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** da Universidade federal do Espírito Santo.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação/aquisição, bem como o alcance dos resultados pretendidos com o objeto. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados.

O gerenciamento deverá ser complementado, se necessário, a cada fase da contratação.

|  |
| --- |
| **FASE DE ANÁLISE** |
| **1. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO** |

|  |
| --- |
| **Risco 1.1** - **JUSTIFICATIVA INCOMPLETA NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD).** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Contratação e execução deficiente do objeto, não atender aos resultados pretendidos do planejamento, danos ao erário. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| Verificar se o objeto foi justificado e/ou especificado adequadamente, contemplando as quantidades em favor das metas a serem cumpridas no decorrer da execução do projeto, bem como o prazo de início. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| Realizar as correções necessárias revisando os atos praticados. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.2** - **DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL NA ETAPA DE CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( x ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| - Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.  - Identificar no processo o ato formal da autoridade competente designando a equipe de apoio. | Diretor (a) do XXXXXXXXXXXXXXX. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| Providenciar o ato de designação formal da equipe deplanajemento. | Diretor (a) do XXXXXXXXXXXXXXX. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.3 - AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA CLARA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Descumprimento da legislação vigente; não atendimento ao princípio da motivação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas envolvendo os requisitantes em todas as etapas da contratação. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| Realizar correção de maneira tempestiva através da restituição do processo à unidade demandante para que proceda a apresentação da justificativa com os elementos suficientes que subsidiem a contratação. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.4** -  **ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Atraso na elaboração da contratação; não atender aos objetivos desejados; fragilidade na justificativa da contratação; Requisitos técnicos com alto risco de não serem atendidos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| - Realizar Estudo Técnico Preliminar robusto;  - Garantir a participação dos requisitantes no processo de contratação;  - Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 24, da IN 5/2017.  - Uso de modelos dos instrumentos técnicos disponibilizado pela SEGES. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| Corrigir tempestivamente as deficiências detectadas nos Estudos Técnicos Preliminares. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.5** - **PESQUISAS DE PREÇOS INSUFICIENTES** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Elevação dos preços ou inexequibilidade das propostas; Processo licitatório fracassado ou deserto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| - Seguir as instruções normativas vigentes aplicáveis à pesquisa de preços;  - Ampliar a pesquisa de preços, não se restringindo a apenas três propostas;  - Manter a pesquisa de mercado atualizada. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| - Refazer ou revalidar a pesquisa de mercado;  - Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.6** - **INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( ) Média ( x ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Impossibilidade de contratar o objeto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| Reservar dotação orçamentária adequada. | Diretor (a) de XXXXXXXXXXXXXXX. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| Realizar planejamento orçamentário da aquisição pretendida. | Diretor (a) do XXXXXXXXXXXXXXX. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.7** - **FALHA NA ELABORAÇÃO** **DO TERMO DE REFERÊNCIA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos na IN/SEGES nº 81/2022. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.8** **- AUSÊNCIA DE DESIGNAÇÃO FORMAL DA EQUIPE DE APOIO DA CONTRATAÇÃO.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( x ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Ausência de designação formal da equipe de apoio da contratação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| Identificar no processo portaria designando a equipe. | Coordenadoria de Licitação. |
| **Ação de Contingência** | **Reponsável** |
| Providenciar a portaria de designação da equipe. | Diretoria do XXXXXXXXXXXXXXX. |

|  |
| --- |
| **Risco 1.9** **- PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Anulação dos atos praticados. Custos para Administração. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital". | Pregoeiro |
| **Ação de Contingência** | **Reponsável** |
| Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta. | Pregoeiro |

|  |
| --- |
| **Risco 1.10** - **NÃO ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO SEM JUSTIFICATIVA.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Apontamento dos órgãos de controle; Responsabilização dos agentes públicos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| Conferência e controle das minutas, revisão dos mesmos após parecer jurídico. | Equipe de Apoio. |
| **Ação de Contingência** | **Reponsável** |
| Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas. | Equipe de Apoio. |

|  |
| --- |
| **FASE DE ANÁLISE** |
| **2. SELEÇÃO DO FORNECEDOR** |

|  |
| --- |
| **Risco 2.1** - IMPUGNAÇÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Atraso no processo de contratação. Impossibilidade de contratação. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| - Elaborar e revisar criteriosamente os artefatos de planejamento da contratação de acordo com os normativos vigentes.  - Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Consultoria Jurídica para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente. | Equipe de Planejamento, Requisitante e Equipe de Apoio. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| - Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação.  - Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação com estrita observância à legislação e normativos complementares. | Equipe de Planejamento, Requisitante e Equipe de Apoio. |

|  |
| --- |
| **isco 2.2** - **AQUISIÇÃO DO OBJETO COM VALORES ACIMA DA MÉDIA DO MERCADO.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidade** | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto** | ( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto |

|  |
| --- |
| **Dano** |

|  |
| --- |
| Prejuízo ao erário. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ação Preventiva** | **Reponsável** |
| - Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim.  - Considerar custos com encargos, tributos, frete e instalação quando for o caso.  - Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com indícios de falhas. | Equipe de Planejamento e Requisitante. |
| **Ação Contingência** | **Reponsável** |
| - Revisar orçamentos recebidos.  - Observar preços de outras licitações.  - Não adjudicação do bens. | Equipe de Planejamento, Requisitante e Pregoeiro. |

|  |
| --- |
| **4. ACOMPANHAMENTO AS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS** |
| Os riscos identificados e passíveis de ações para sua mitigação na fase de Planejamento da Contratação tiveram ações preventivas tomadas. Os riscos referentes às fases de Seleção do Fornecedor será acompanhada pela Equipe de Apoio da Contratação para efetivar as ações estabelecidas neste mapa. |

|  |
| --- |
| **5. ASSINATURA** |
| Certificamos para os devidos fins que elaboramos o Mapa de Gerenciamento de Risco e que o mesmo traz conteúdos previsto na Instrução Normativa 5/2017. (Assinatura pelo responsável da demanda) |

|  |
| --- |
| **Atenção:** É crucial que identifique e analise os riscos associados à sua contratação antes de avançar com a assinatura, fazendo as devidas alterações ou remoções nos termos que não são necessários. |