



## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>998/2025</b>
<b>Objeto</b>	O referido procedimento realizado por meio do sistema de registro de preço se faz necessário no sentido de garantir a aquisição do quantitativo de móveis para atendimento as demandas deste Poder Legislativo, destinadas aos setores Administrativos e ao Posto de Identidade Civil.
<b>Fase de análise</b>	
( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	

<b>Risco 01</b>		<b>ETAPA: Formalização da Demanda</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO INADEQUADA OU INCORRETA</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa      ( ) Média      ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo      ( ) Médio      ( X ) Alto	
<b>Dano 1:</b>	Contratação de produtos de baixa qualidade	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar revisão das especificações técnicas por servidor com experiência	Equipe de Planej. da Contratação
2	Comparar com contratações de outras instituições de referência em boas práticas de contratações.	Equipe de Planej. da Contratação
3	Verificar se o Objeto foi especificado adequadamente no Termo de Referência	Equipe de Planej. da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	Diretor de Licitações e contratos
2	Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência	Setor demandante/Equipe de planej.



<b>Risco 02</b>		<b>ETAPA: Elaboração do Mapa de Preços</b>
<b>ESTIMATIVA DE PREÇOS INADEQUADA</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano 1:</b>	Não obter sucesso na contratação devido ao preço estar inferior ao praticado no mercado ou contratar o serviço por um preço superior ao praticado no mercado	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar a pesquisa de preços e utilizar contratações similares para estimar a porcentagem de custos indiretos e lucro	Equipe de Planej. da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Equipe de Planej. da Contratação

<b>Risco 03</b>		<b>ETAPA: Elaboração do Termo de Referência</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO INADEQUADA OU INCORRETA</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano 1:</b>	Contratação deficiente, gastos com processo de contratação ineficiente.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Utilizar o modelo de termo de referência e observar as peculiaridades do objeto.	Equipe de Planej. da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Revisão do Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes.	Equipe de Planej. da Contratação



<b>Risco 04</b>		<b>ETAPA: DO PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	
<b>ATRASSO NO PROCESSO ADM. DE CONTRATAÇÃO</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa      ( X ) Média      ( ) Alta		
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo      ( X ) Médio      ( ) Alto		
<b>Dano 1:</b>	Atraso na disponibilização do objeto		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Monitorar o andamento de cada etapa		Equipe de Planej. da Contratação
2	Utilizar check list para evitar a ausência de informações que comprometam o andamento do processo		Equipe de Planej. da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Realocar força de trabalho para priorização do processo		Equipe de Planej. da Contratação

<b>Risco 05</b>		<b>ETAPA: DO ORÇAMENTO</b>	
<b>AUSÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS OU FINANCEIROS</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa      ( X ) Média      ( ) Alta		
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo      ( ) Médio      ( X ) Alto		
<b>Dano 1:</b>	Indisponibilidade de aquisição do objeto.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Priorizar aquisições		S. Demandante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Realocar recursos		S. Demandante



<b>Risco 06</b>		<b>ETAPA: Homologação do Contrato</b>	
<b>FALTA DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL DA EMPRESA CONTRATADA</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto		
<b>Dano 1:</b>	Inexecução contratual		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1	Exigência de requisitos de qualificação técnica e econômica adequados/compatíveis ao objeto licitado	Diretor de Licitações e contratos.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1	Aplicação de sanções, podendo resultar em rescisão unilateral do contrato e contratação do remanescente do fornecimento.	Comissão de Fiscalização/ Gestão de Contratos	

<b>Risco 07</b>		<b>ETAPA: formalização do Contrato</b>	
<b>NÃO ASSINATURA DO CONTRATO.</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta		
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto		
<b>Dano 1:</b>	Atraso na entrega do objeto.		
<b>Dano 2:</b>	Custos para a Administração.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1	Verificação na fase de habilitação do certame que o fornecedor reúne todos os requisitos de habilitação exigidos em edital	Agente de Contratação /Equipe de Apoio	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor melhor classificado. Aplicação de sanções na empresa que recusou a assinatura do contrato.	Agente de Contratação /Equipe de Apoio	







<b>Risco 08</b>		<b>ETAPA: Publicação do Contrato</b>
FALTA DE PUBLICIDADE DO ATO ADMINISTRATIVO.		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa      ( ) Média      ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio      ( ) Alto	
<b>Dano 1:</b>	Descumprimento de formalidade legal	
<b>Dano 2:</b>	Não atendimento ao princípio da publicidade	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Verificação de publicação do contrato dentro do prazo legal.	Diretor de Licitações e contratos.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	Diretor de Licitações e contratos.

<b>Risco 09</b>		<b>ETAPA: Execução do Contrato</b>
ATRASO NA ENTREGA DO OBJETO		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média      ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio      ( ) Alto	
<b>Dano 1:</b>	Indisponibilidade momentânea da contratação	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Estabelecer requisitos temporais para entrega do objeto	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Monitorar prazos após o envio da ordem de serviços	Fiscal de Contratos
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Avaliar motivação do atraso e caso necessário não efetuar pagamento	Equipe de Gestão do Contrato



<b>Risco 10</b>		<b>ETAPA: Execução do Contrato</b>
OBJETO NÃO ATENDA ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa      ( ) Média      ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo      ( ) Médio      ( X ) Alto	
<b>Dano 1:</b>	Aquisição não produz resultados capazes de atender à necessidade da instituição	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Tomar medidas e solicitar garantias na seleção criteriosa da empresa	Setor Requiritante/Equipe de planejamento
2	Colocar especificação técnica detalhada do objeto e exigir o cumprimento sob pena de devolução	Setor Requiritante /Equipe de Planejamento da Contratação
3	Elaboração de Termo de Referência claro e que possibilite maior entendimento acerca do objeto pretendido.	Setor Requiritante /Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Devolver o produto às custas do fornecedor.	Equipe de Gestão de Contratos
2	Verificar necessidade de aplicação de sanção.	Equipe de Gestão de Contratos
3	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados.	Equipe de Gestão de Contratos

Serra, 14 de maio de 2025.

 <b>Setor Requiritante</b> Renan Ferreira Filho Diretor Geral  Renan Ferreira Filho Diretor Geral Escola Legislativa	 <b>Responsável pela Elaboração</b> Thainá de Andrade Lacerda Dias Agente Legislativo  Thainá de Andrade Lacerda Dias
--	---