



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**REITORIA**

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Subdimensionar a quantidade de serviços.</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa    ( X ) Média    ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa    ( ) Média    ( X ) Alta
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.
RESPONSÁVEL:	Diretoria de Administração - Reitoria.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Complementação das informações.
RESPONSÁVEL:	Diretoria de Administração - Reitoria.

ETAPA: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação.</b>	
PROBABILIDADE:	( X ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta
IMPACTO:	( X ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.
RESPONSÁVEL:	Diretoria de Administração - Reitoria.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.
RESPONSÁVEL:	Diretoria de Administração - Reitoria.

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
RISCO: Estudos preliminares deficientes.	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 24, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 30, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	Gabinete do Reitor.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação do certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Licitações e Compras / Coordenadoria de Gestão de Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Licitações e Compras / Coordenadoria de Gestão de Contratos.

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
RESPONSÁVEL:	Diretoria de Administração da Reitoria/Campus.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Diretoria de Administração da Reitoria/Campus.

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Execução em desacordo com o contrato.</b>	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar e solicitar a resolução imediata.
RESPONSÁVEL:	Comissão de Fiscalização.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Aplicar sanções previstas no contrato.
RESPONSÁVEL:	Diretoria de Administração.

ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.</b>	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.

ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas; Jogo de planilha.</b>	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços dos serviços e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.

ETAPA: GARANTIAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias.</b>	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Execução da apólice de seguro.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.

ETAPA: SANÇÕES	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.</b>	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.</b>	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Coordenadoria de Gestão de Contratos.