



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-G

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O Mapa de Gestão de Riscos é um documento essencial na fase preparatória de processos de aquisição e contratação pública, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021. Este documento tem como objetivo identificar, analisar, tratar, monitorar e comunicar os riscos inerentes à aquisição ou contratação pretendida, garantindo a transparência, a organização e a assertividade nos procedimentos licitatórios. A elaboração do Mapa de Gestão de Riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle, reduzindo a probabilidade de ocorrência de eventos adversos e aumentando as chances de sucesso na execução do contrato. Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz 5x5, recomendada no Manual de Gestão de Riscos do TCU:

Matriz de Riscos						
Impacto	Muito Alto					
	Alto					
	Médio					
	Baixo					
	Muito Baixo					
		Raro	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Probabilidade						

Aceitar o risco	
Aceitar ou tratar o risco	
Tratar o risco	

Escala de probabilidade (1 a 5):	Escalas de impacto (1 a 5):
1. Muito Baixa: acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem ocorrência.	1. Muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2. Baixa: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2. Baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.
3. Média: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3. Médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.
4. Alta: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4. Alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
5. Muito alta: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5. Muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-G

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Aquisição de equipamentos de audiovisual destinados à modernização e ao aparelhamento da infraestrutura tecnológica do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Goiás – Crea-GO (Auditório, Plenário e Centro de Eventos), compreendendo sistemas de sonorização, captação, gravação, transmissão de áudio e vídeo e respectivos acessórios.

FASE DE ANÁLISE
X Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
Gestão do Contrato

RISCO 1										
Risco: Fornecimento de equipamentos em desacordo com as especificações (risco acentuado pela não exigência de amostras).										
Probabilidade:		Raro	X	Pouco provável		Provável		Muito provável		Praticamente certo
Impacto:		Muito Baixo		Baixo		Médio	X	Alto		Muito alto

Dano
1. Rejeição dos bens e atraso na modernização do auditório/plenário
2. Prejuízo à qualidade técnica, sonora e visual das sessões e eventos
3. Necessidade de substituição de equipamentos, gerando retrabalho administrativo

Ação Preventiva	Responsável
1. Análise técnica rigorosa para verificação de que os itens ofertados atendem aos interesses do Conselho	Coordenadoria de Cerimonial e Eventos
2. Exigência de certificação, laudo laboratorial ou documento similar para comprovar a qualidade de marcas similares	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
3. Exigência de atestados de capacidade técnica para comprovar aptidão do fornecedor	Agente de Contratação

Ação de Contingência	Responsável
1. Rejeição do material e notificação da contratada para substituição no prazo de 5 (cinco) dias corridos	Fiscal do Contrato
2. Aplicação das penalidades cabíveis	Autoridade Superior





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-G

FASE DE ANÁLISE	
	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
X	Gestão do Contrato

RISCO 2										
Atraso na entrega dos bens (prazo exíguo de 14 dias corridos).										
Probabilidade:		Raro		Pouco provável	X	Provável		Muito provável		Praticamente certo
Impacto:		Muito Baixo		Baixo	X	Médio		Alto		Muito alto

	Dano
1.	Atraso na instalação e uso dos equipamentos nos eventos institucionais
2.	Desgaste na relação contratual e necessidade de dilação de prazos

	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir comunicação prévia (mínimo de 5 dias de antecedência) dos motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo	Gestor/Fiscal do Contrato
2.	Definição clara do endereço de entrega na Ordem de Serviço (Área de Recursos Materiais e Patrimoniais)	Área de Aquisições e Contratos

	Ação de Contingência	Responsável
1.	Readequação do cronograma fixado para o contrato em caso de força maior justificada	Fiscal/Gestor do Contrato
2.	Constituição da contratada em mora e aplicação de sanções administrativas	Autoridade Superior

RISCO 3										
Risco: Falha ou demora na prestação da garantia e na manutenção corretiva dos equipamentos.										
Probabilidade:		Raro	X	Pouco provável		Provável		Muito provável		Praticamente certo
Impacto:		Muito Baixo		Baixo		Médio	X	Alto		Muito alto



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-G

	Dano
1.	Equipamentos inoperantes, prejudicando transmissões e reuniões
2.	Ônus financeiro para o Crea-GO se precisar contratar reparos avulsos
3.	Frustração do certame

	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigir comprovação de assistência técnica autorizada na região metropolitana de Goiânia	Fiscal do Contrato
2.	Exigência de carta de solidariedade do fabricante caso o fornecedor seja revendedor	Pregoeiro / Agente de Contratação
3.	Obrigatoriedade de fornecimento de equipamento equivalente e provisório durante os reparos	Fiscal do Contrato

	Ação de Contingência	Responsável
1.	Contratação de empresa diversa para executar reparos ou substituições, com repasse do custo à Contratada (sem perda de garantia)	Administração / Gestor do Contrato
2.	Notificação por escrito para substituição/reparo às expensas da contratada	Fiscal do Contrato

RESPONSÁVEL
<p style="text-align: center;">Abadilene de Oliveira Marques Coordenadora de Cerimonial e Eventos</p>