

MAPA DE RISCOS	
Material de Expediente	
<b>Objeto da Contratação:</b>	Garantir o funcionamento eficiente e organizado das atividades administrativas.
<b>Objeto(s) da Contratação*:</b>	
<b>Apetite a riscos:</b>	12

\*Os objetivos da contratação estão relacionados à necessidade de contratação ou ao "problema a ser resolvido" evidenciados no ETP.

ETAPA/FASE DA CONTRATAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			NÍVEL DE RISCO			MEDIDAS DE RESPOSTA			RESPONSÁVEL (cargo/função)
	CAUSAS	EVENTO	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE (A)	IMPACTO (B)	NÍVEL DE RISCO (AxB)	PREVENTIVA	CONTINGÊNCIAS	Área demandante.	
Preparatória	Identificação incorreta da necessidade pública a ser atendida com a contratação	Contratação desacomodada com a real necessidade pública	Desperdício de recursos	1	4	4	Verificar com a área demandante detalhando a necessidade do objeto.	Deverá ser realizada nova identificação da necessidade do objeto	Área demandante.	
Preparatória	Erro na estimativa de preços ( pouco preços ou preços muito alto/baixo)	O preço ficará fora da realidade do mercado	Preço inexequível ou acima do mercado.	2	5	10	Realizar pesquisa de preço com no mínimo 03 (três) preços públicos e 03 (três) preços privados, além de consultar a validade das atas.	Realizar nova pesquisa de preços	Chefe de Setor da Divisão de Compras/ Assistente Administrativo	
Preparatória	ETP precário ou deficiente	Elaboração de TR desassociado do ETP	Retrabalho e desperdício de tempo na correção e adequação de instrumentos (ETP e TR)	2	4	8	Correção das falhas constantes nos instrumentos de planejamento de modo a compatibilizá-los.	Refazer o ETP e o TR	Área demandante/ Unidade de Compras.	
Preparatória	Especificações do objeto não ser de qualidade exigida no processo	Objeto não atenderia às necessidades do órgão	Desperdício de recursos	2	5	10	Verificar as amostras indicados pelo fornecedor vencedor na proposta e se os mesmos atendem as especificações solicitadas no TR.	Negociar com o fornecedor se existe a possibilidade de atender as especificações do objeto.	Área demandante	
Seleção do fornecedor	Licitação deserta/fracassada	Retrabalho de todas as fases	Inabilitação da aquisição em tempo hábil.	1	5	5	Negociar com os fornecedores durante a sessão pública, na etapa de julgamento das propostas	Republishar o edital, após solucionar os vícios que resultam no fracasso	Agente de contratação/ Pregoeiro	
Seleção do fornecedor	Seleção de fornecedor inapto	Não recebimento do material conforme descrição do objeto	atraso no fornecimento	3	4	12	Inserir de forma clara no Termo de Referência e no Edital regras de qualificação técnica.	Inabilitar o fornecedor quando não atender os pré-requisitos dispostos nos instrumentos TR e Edital.	Agente de contratação/ Pregoeiro	
Execução contratual	Recebimento de produtos que não condiz com as especificações.	Atesto de Nota fiscal de produtos com as características (quantidade e qualidade) diferentes do especificado.	Pagamento por serviços ou produtos com qualidade e quantidade diferente da especificação e consequente prejuízo para a Administração.	1	4	4	Comparar as características dos produtos/serviços recebidos com os parâmetros do edital de licitação;	Notificar a contratada pelo descumprimento do prazo e instaurar processo administrativo	Equipe de gestão e fiscalização	
Execução contratual	Atraso na realização dos procedimentos necessários à nova contratação	Limite máximo de vigência contratual ultrapassado.	Descontinuidade do serviço	2	4	8	Realização de planejamento adequado para nova contratação	Verificar possibilidade de dispensa de licitação.	Equipe de gestão e fiscalização	