

IMPrensa UNIVERSITARIA/UFMG

Mapa de Gerenciamento de Riscos 6/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos

6/2026

Responsável pela Edição

PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO

Data de Criação

06/10/2026 18:37

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Identificação e a análise dos principais riscos que possam comprometer a aquisição do objeto, bem como a criação de ações de preventivas e corretivas.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Contratação de solução de software em desacordo com as especificações técnicas, funcionalidades, quantidade de licenças, condições de uso e demais requisitos estabelecidos pela Administração.	Descrição incompleta e/ou insuficiente do objeto pelo setor requisitante, sem contemplar todos os elementos necessários à contratação, bem como falta de clareza quanto às especificações, funcionalidades, quantidade de licenças e condições de utilização do software.	Planejamento	Administração	Extremo	1
Impactos						
1	Disponibilização de licenças incompatíveis ou insuficientes para atender às necessidades do Setor de Pré-Impressão e da Diretoria, podendo ocasionar indisponibilidade ou limitação de funcionalidades, necessidade de substituição da solução, retrabalho, atrasos nas atividades e comprometimento da continuidade dos serviços da Imprensa Universitária.					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar especificação técnica clara, completa e objetiva, contemplando a quantidade de licenças, período de vigência, modalidade de contratação, aplicações, funcionalidades, serviços, plataformas, idiomas, requisitos de administração e gerenciamento das licenças, atualizações, suporte técnico e demais condições necessárias à adequada execução do objeto					
P-02	Revisar e validar a especificação técnica antes da contratação, verificando sua compatibilidade com as necessidades dos usuários do Setor de Pré-Impressão e da Diretoria					
P-03	Disponibilizar aos fornecedores informações suficientes para a correta compreensão do objeto e elaboração das propostas.					
Ações de Contingência						
C-01	Caso sejam identificadas, durante a execução da contratação, inconsistências, omissões ou inadequações nas especificações do software em relação às necessidades da Administração, comunicar formalmente a contratada e avaliar as medidas necessárias para correção ou substituição da solução, quando juridicamente cabível					
C-02	verificar a possibilidade de adequação das licenças disponibilizadas às especificações estabelecidas; e, caso a solução contratada não possa atender aos requisitos previstos, adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive eventual aplicação de sanções, substituição da solução ou demais providências necessárias para assegurar a continuidade das atividades da Imprensa Universitária.					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Possibilidade de inexecução do objeto ou sua execução	Impossibilidade ou dificuldade da contratada em disponibilizar integralmente as licenças contratadas, bem como falhas na ativação,	Gestão de Contrato	Administração	Alto	1

parcial. disponibilização, gerenciamento ou manutenção do acesso às licenças durante o período de vigência da contratação.

Impactos	
1	Indisponibilidade total ou parcial das licenças contratadas, comprometendo as atividades dos usuários do Setor de Pré-Impressão e da Diretoria, com possibilidade de atrasos, interrupção das atividades, retrabalho e prejuízos à continuidade dos serviços da Imprensa Universitária.
Ações Preventivas	
P-01	Elaborar especificação técnica clara e detalhada do objeto, contemplando quantidade de licenças, período de vigência, modalidade de contratação, aplicações, funcionalidades, serviços, requisitos de administração e demais condições necessárias à execução. Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR
P-02	Disponibilizar aos fornecedores o Formulário de Solicitação de Orçamento e o documento de Especificação Técnica do Objeto, com informações suficientes para a correta compreensão da solução pretendida. Responsável: PAULO ROBERTO CARNEIRO
P-03	Estabelecer na solicitação de proposta que o preço ofertado deverá contemplar todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à plena execução do objeto durante o período contratado. Responsável: PAULO ROBERTO CARNEIRO
P-04	Orientar os fornecedores quanto à necessidade de verificar previamente todas as condições técnicas e comerciais da contratação antes da apresentação da proposta. Responsável: PAULO ROBERTO CARNEIRO
P-05	Realizar pesquisa de preços com fontes adequadas e em quantidade suficiente para verificar a compatibilidade dos valores ofertados com os preços praticados no mercado. Responsável: PAULO ROBERTO CARNEIRO
P-06	Analisar a proposta comercial apresentada, verificando sua compatibilidade com as especificações técnicas, o prazo de vigência e as demais condições estabelecidas pela Administração. Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR
P-07	Exigir que a proposta apresente de forma clara a descrição da solução ofertada, a quantidade de licenças, o período de utilização e o preço unitário e total, permitindo a adequada conferência pela Administração. Responsável: PAULO ROBERTO CARNEIRO
Ações de Contingência	
C-01	Notificar a empresa contratada para que esclareça eventuais divergências identificadas na proposta ou na execução do objeto. Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR
C-02	Avaliar a necessidade de correção ou complementação das informações apresentadas, desde que não implique alteração indevida da proposta ou das condições da contratação. Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR
C-03	Caso a empresa não consiga cumprir as condições assumidas, adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive a aplicação das medidas e sanções previstas no instrumento de contratação e na legislação aplicável. Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA
C-04	Caso seja constatada a impossibilidade de execução do objeto pela empresa contratada, avaliar a convocação do próximo fornecedor, quando juridicamente cabível, ou a adoção de nova contratação, observados os procedimentos legais. Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA
C-05	Registrar formalmente as ocorrências no processo administrativo, mantendo os documentos e comunicações que demonstrem as providências adotadas pela Administração. Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Recurso orçamentário indisponível ou insuficiente para atendimento da despesa	Ausência ou insuficiência de dotação orçamentária para suportar a despesa decorrente da contratação, bem como eventual alteração ou contingenciamento dos recursos inicialmente previstos.	Planejamento	Administração	Extremo	1

Impactos	
1	Impossibilidade de formalização ou continuidade da contratação, podendo ocasionar atraso na disponibilização das licenças de software e comprometimento das atividades do Setor de Pré-Impressão e da Diretoria.
Ações Preventivas	
P-01	Verificar a disponibilidade orçamentária antes da formalização da contratação, observando o valor estimado da despesa e o período de vigência das licenças, bem como realizar o adequado planejamento e acompanhamento dos recursos destinados à contratação. Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA
Ações de Contingência	
C-01	Caso seja constatada insuficiência ou indisponibilidade de recursos, avaliar a possibilidade de remanejamento ou suplementação orçamentária, quando cabível, e, não sendo possível assegurar os recursos necessários, suspender ou reprogramar a contratação até que exista disponibilidade orçamentária suficiente. Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Falta ou alteração (substituição) na indicação dos integrantes da equipe de planejamento da contratação, provocando sobrecarga e excesso de atribuições aos responsáveis pela elaboração e instrução do processo.	Ausência, afastamento, indisponibilidade ou substituição de integrantes da equipe de planejamento durante a fase preparatória, sem a devida recomposição da equipe.	Planejamento	Administração	Médio	1

Impactos						
1	Inadequação da solução apresentada por falta de melhor análise.					
2	Não conclusão do processo em tempo hábil, acarretando o atraso nas fases subsequentes.					
3	Processo com inconsistências técnicas.					
4	Atraso na elaboração e conclusão dos documentos da fase preparatória, comprometimento da qualidade da instrução processual e possível atraso na contratação e na disponibilização das licenças de software.					
Ações Preventivas						
P-01	Indicação tempestiva dos integrantes da equipe de planejamento e estabelecimento de prazos dando condições de trabalho para os envolvidos se dedicarem ao processo.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-02	Melhor distribuição de tarefas aos integrantes da equipe de planejamento.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-03	Conscientização da importância da pronta indicação da equipe de planejamento e suas atribuições dentro do processo.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-04	Reuniões periódicas para verificação do cronograma do processo de contratação.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-05	Organizar rotinas de trabalho baseadas nas prioridades eleitas pela autoridade competente			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-06	Definir com clareza qual o papel de cada componente da equipe de contratação, levando em conta as normas legais, possibilitando que cada participante saiba exatamente qual sua responsabilidade no processo			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-07	Designar formalmente os integrantes da equipe de planejamento, considerando a disponibilidade e a compatibilidade de suas atribuições.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-08	Acompanhar a participação dos responsáveis durante a fase preparatória.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-09	Quando necessário, providenciar tempestivamente a substituição ou recomposição da equipe.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
Ações de Contingência						
C-01	Na ocorrência de afastamento, indisponibilidade ou substituição de integrante da equipe, providenciar sua substituição ou recomposição da equipe de planejamento, redistribuir as atividades entre os integrantes disponíveis e estabelecer novo cronograma para conclusão dos documentos, de modo a evitar atrasos na instrução e no prosseguimento da contratação.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
C-02	Organizar força tarefa para diluir responsabilidades e garantir a finalização tempestiva das fases processuais, obedecendo sempre os prazos legais estabelecidos para cada etapa do processo de contratação.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Mapa de Risco (MR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes	Elaboração inadequada, incompleta ou inconsistente do Mapa de Riscos e do Termo de Referência, especialmente quanto à descrição do objeto, requisitos técnicos, quantitativo, condições de execução, critérios de recebimento, fiscalização e demais condições da contratação.	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Falhas na instrução processual, dificuldade na execução e fiscalização da contratação, possibilidade de contratação de solução inadequada às necessidades da Administração, necessidade de correções ou complementações dos documentos e consequente atraso no prosseguimento da contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Recrutamento de servidores com conhecimento técnico adequado à demanda para a confecção dos artefatos.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-02	(Formação da equipe) Realização de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.			Responsável: MARIA DE LOURDES MOREIRA BRAGA		
P-03	Pesquisa de contratos semelhantes no âmbito da Administração Pública.			Responsável: PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO		
P-04	Elaborar o Mapa de Riscos e o Termo de Referência com base nas necessidades efetivamente identificadas pela unidade e nas especificações técnicas do objeto.			Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR		
P-05	Revisar os documentos quanto à coerência entre objeto, quantitativo, requisitos, condições de execução, fiscalização e demais elementos da contratação			Responsável: PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO		
P-06	Realizar conferência cruzada entre os documentos que integram a fase preparatória; e, quando necessário, submeter os documentos à análise e validação dos responsáveis pela contratação.			Responsável: PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO		
Ações de Contingência						
C-01	Identificadas deficiências ou inconsistências, promover a revisão e correção do Mapa de Riscos e/ou do Termo de Referência antes do prosseguimento da contratação.			Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR		
C-02	Solicitar complementação das informações necessárias aos setores responsáveis.			Responsável: PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO		
C-03	Caso as inconsistências sejam identificadas após a formalização da contratação, adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis para correção, evitando prejuízos à execução do objeto.			Responsável: JOSE SENA DOS SANTOS JUNIOR		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

CRISTINE GONCALVES DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

IZABELA LUCIA GONCALVES CARDOSO

Membro da comissão de contratação

Paulo Roberto
Valsechi Carneiro

Assinado de forma digital por
Paulo Roberto Valsechi Carneiro
Dados: 2026.10.06 19:11:42
-03'00'

PAULO ROBERTO VALSECHI CARNEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 06/10/2026 às 19:08:34.