CRO MG CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DE MINAS GERAIS

MAPA DE RISCO PARA CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Nome:	Guilherme Moreira Tavares
Setor:	Secretaria Executiva
Objeto a ser contratado/adquirido:	Aquisição de imóvel para instalação da Delegacia Regional do CRO-MG no município de Almenara/MG.
Trata-se de serviço contínuo: *período superior a 12 (doze) meses e sua interrupção gera prejuízo ao interesse público	☐ Não ☑ Sim
Observação:	

GERENCIAMENTO DE RISCOS

INTRODUÇÃO

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

<Como exemplo, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor	Nível de Risco
Baixo	5	≤25
Médio	10	25>x≤100
Alto	15	100>x≤225

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

<Riscos do processo de contratação (planejamento, seleção de fornecedores e gestão do contrato), ou qualquer outro risco relevante relacionado à solução de Tecnologia da Informação e Comunicação identificados>.

Identificação				Análise		Avaliação			Tratamento		
Nº	Fase	Risco	Origem	Causa	Consequência	Impacto (I)	Probabilidade (P)	Nível de Risco (I x P)	Ação preventiva	Ação de Contingência	Responsável pelo tratamento
1	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Gestão contratual conduzida sem estabelecimento de processo de trabalho padronizado.	Interno	Ausência de processos de trabalhos formalizados.	Obtenção de contrato com baixa qualidade ou não finalização do processo de contratação.	10	10	100	Alta administração estabelece processo de trabalho formal para contratação em toda a organização, que inclui um ciclo de melhoria continua.	Revogação/suspensão do certame e/ou devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Setor de Compras, área demandante e/ou equipe de planejamento.
2	Planejamento	Pessoal em quantidade ou com qualificação inadequada.	Interno	Não contratação de servidores em quantidade e com a qualificação adequada.	Contratações desvantajosas para a Administração com desperdício de recursos.	10	10	100	Contratar servidores em quantidade suficiente e promover ações de capacitação continuada.	Contratar servidores em quantidade suficiente e promover ações de capacitação continuada.	Alta administração.
3	Planejamento	Organizações realizam contratações sem atentar ao princípio da padronização, levando a multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes.	Interno	Ausência de padronização.	Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação, repetição de erros e perda de economia de escala.	10	5	50	Padronização das especificações para aquisições que são comuns.	Readequação dos artefatos.	Equipe de planejamento.
4	Planejamento	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco.	Interno	Inadequação da profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.	Desperdício de recursos públicos, impossibilidade de contratar e não atendimento da necessidade que originou a contratação.	10	15	150	A equipe de planejamento executa as atividades de planejamento de forma mais exaustiva, considerando a complexidade do objeto.	Iniciar o planejamento de nova contratação de forma adequada.	Equipe de planejamento.
5	Planejamento	Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares.	Interno	Desconhecimento dos tópicos a serem abordados no conteúdo dos estudos técnicos preliminares, bem como do objeto a ser licitado.	Estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos públicos.	10	15	150	Integrante Administrativa fornece os subsídios necessários para que a área demandante elabore um estudo técnico preliminar conforme as normas pertinentes, sem prejuízo da robustez necessária.	Devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Equipe de planejamento.
6	Planejamento	Estimativa de quantidades maior/menor que as necessidades da organização.	Interno	Estimativas inadequadas de quantidades.	Sobra de produtos ou serviços, com consequente desperdício desses itens e de recursos financeiros ou falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da Administração.	5	5	25	Equipe de planejamento define métodos e faz levantamento para estimar as quantidades necessárias.	Realocação dos recursos excedentes ou formalizar aditivo contratual até que seja efetuada nova contratação.	Equipe de planejamento.
7	Planejamento	Não planejar a contratação da solução como um todo.	Interno	A aquisição de somente parte da solução.	Impossibilidade de atender a necessidade de negócio que motivou a contratação com perda da economia de escala.	10	15	150	A equipe de planejamento da contratação realizará os estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não.	Alertar a área demandante da importância de se fazer um planejamento adequado para se evitar desperdício de recursos públicos.	Equipe de planejamento ou autoridade competente da área de licitações.
8	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Análise de risco deficiente.	Interno	Desconsideração de riscos relevantes e desconhecimento do procedimento licitatório.	Materialização dos riscos não identificados anteriormente e atraso na instrução processual.	10	10	100	Promover ações de capacitação para os servidores e estimular o contato com a área competente pela gestão dos riscos	Revogação/suspensão do certame e/ou devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Equipe de planejamento ou área demandante.
9	Planejamento	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares, em especial para contratações complexas.	Interno	Pesquisa de preços realizada com poucas informações e com pouca variação de fontes, métodos matemáticos inadequados e sem a devida fundamentação.	Inclusão no TR ou PB de referência de preço inadequada, utilização de parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.	10	15	150	Realizar pesquisa de preço de acordo com a Instrução Normativa 65/2021	Equipe de planejamento elaboram justificativa dos preços contratados adequadamente fundamentada em arrazoada pesquisa de mercado, inclusive com a análise da planilha de composição de custos dos serviços, se for o caso.	equipe de planejamento.
10	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Questionamentos quanto a exigências não usuais.	Interno/Externo	Termo de Referência que aborda características excessivamente restritivas.	Questionamentos, impugnações, ações judiciais, representações no TCU e paralisação do certame.	5	15	75	Integrante Administrativa e Consultoria Jurídica (PROJUR) realizam a filtragem para verificar se as exigências são realmente necessárias ao atendimento das necessidades.	Revogação/suspensão do certame e/ou devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Setor de Compras, PROJUR e área demandante.
11	Planejamento	Declaração imprecisa do objeto.	Interno	Desconhecimento daquilo que se pretende contratar.	Falta de clareza com relação a natureza, as especificações, as quantidades ou o prazo.	5	15	75	Integrante Administrativa informa a necessidade de robustecer o objeto.	Devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	área demandante.
12	Planejamento	Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado.	Interno	A necessidade da contratação não é informada de maneira clara, suficiente e objetiva.	Dificuldade em justificar a contratação quando há questionamentos e atraso na contratação devido a necessidade de reunir e sistematizar as justificativas.	10	15	150	Integrante Administrativa informa a necessidade de robustecer a necessidade da contratação.	Devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	área demandante.
13	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Contratação direta sem justificativa clara do preço.	Interno	Pesquisa de preços realizada com poucas informações e com pouca variação de fontes, métodos matemáticos inadequados e sem a devida fundamentação.	Impossibilidade de determinar se o preço contratado é corrente no mercado, contratação por valores acima do mercado e dificuldade de justificar o valor contratado quando questionado por partes interessadas.	5	15	75	Setor de Compras realiza pesquisa de preços, orienta a equipe de planejamento/área demandante acerca dos procedimentos corretos para pesquisa de preços e efetua pesquisa de preços complementares quando necessário.	Equipe de planejamento e Compras elaboram justificativa dos preços contratados adequadamente fundamentada em arrazoada pesquisa de mercado, inclusive com a análise da planilha de composição de custos dos serviços, se for o caso.	Equipe de planejamento.
14	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação.	Interno	Edital não consagra as cláusulas referentes a qualificação econômico-financeira.	Contratação de empresa incapaz de executar a avença, não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	5	10	50	Adotar os modelos da AGU.	Rescisão contratual, aplicação de sanções e abertura de novo procedimento licitatório.	Gestão de Contratos, área demandante, setor de compras.
15	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação.	Interno	Edital/TR não consagram as cláusulas referentes a qualificação técnica.	Contratação de empresas incapazes de executar a avença, não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	5	10	50	Adotar os modelos da AGU.	Rescisão contratual, aplicação de sanções e abertura de novo procedimento licitatório.	área demandante.
16	Planejamento/Seleção do Fornecedor	Avaliação subjetiva das propostas técnicas.	Interno	Responsável pelo julgamento não detem *expertise* em relação ao objeto.	Aceitação de proposta que não atende aos requisitos do edital ou recusa de proposta que atende ao edital, contratação que não atende a necessidade que originou a contratação ou contratação por valor mais oneroso e tratamento antiisonômico.	5	10	50	Envio da proposta à área demandante para avaliação técnica.	Rescisão contratual, abertura de novo procedimento licitatório e instauração de processo para apuração de responsabilidade de quem deu causa à contratação onerosa.	autoridade competente e área demandante.
17	Seleção do Fornecedor	Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública.	Externo	Desatenção por parte do pregoeiro/agente de contratação.	Contratação de licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.	5	15	75	Definir relação com todas as listas de restrições para contratar que devem ser consultadas na etapa de julgamento.	Rescindir unilateralmente o contrato e convocar o próximo licitante.	Pregoeiro/Agente de contratação
18	Seleção do Fornecedor	Inércia quanto a instauração de procedimento administrativo para apurar condutas de licitantes.	Externo	Licitantes não mantém propostas após a fase de lances do pregão/dispensa.	Existência de grande número de propostas não mantidas após a fase de lances, atraso no processo de contratação, aumento do custo administrativo e favorecimento de ambiente propício a conluio entre licitantes para fraude.	5	5	25	Reiterar antes do início do certame acerca da ocorrências de penalidades tipificadas em lei	Pregoeiro inicia a instauração do procedimento administrativo para apuração dos casos em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração, ou apresentar as justificativas quando não ocorrer instauração do processo, devendo em ambos os casos documentar o ocorrido na ata de julgamento do pregão/dispensa.	Pregoeiro e autoridade competente da área de licitações.
19	Seleção do Fornecedor	Ausência de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados aos pregões eletrônicos/dispensa eletrônica.	Externo	Falta de transparência acerca de quando ocorrerão eventos no pregão eletrônico/dispensa.	Impedimento de as licitantes praticarem atos no certame licitatório, afronta aos princípios da publicidade, transparência e isonomia.	5	5	25	Pregoeiro divulga com clareza no sistema eletrônico que suporta a execução da licitação as informações relativas à data e hora das sessões públicas, sua suspensão e reinício.	Tão logo constatada a inércia do pregoeiro/agente de contratação, este deve divulgar as informações necessárias no sistema que suporta a execução da licitação.	Pregoeiro/Agente de contratação

SIS DOC .NET ASSINATURA ELETRÔNICA

Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME MOREIRA TAVARES, Secretario Executivo, Secretaria Executiva , IP de acesso 177.116.159.129,** em 07/04/2026, às 17:01:01, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.