Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
13/2024	KAMILA AMELIA ALBUQUERQUE GODOI	15/07/2024 10:54

Objeto da Matriz de Riscos

O mapa de risco para a fase de planejamento da contratação visa o gerenciamento dos riscos no desenrolar das atividades.

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	Falha na indicação dos agentes públicos para exercerem as funções do processo licitatório (equipe de planejamento, pregoeiro ou comissão julgadora e executor/fiscal do contrato)	1. Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções (conforme previsto no Art. 7º, Lei 14.133/2021). 2. Nomeação de servidor sem tempo hábil para atuar na fase de planejamento da contratação (sobrecarga de trabalho /atividades) 3. Insuficiência de servidores 4. Ausência de um processo de verificação de incompatibilidade entre os agentes públicos indicados e licitantes/contratados habituais da Administração (inciso III, Art. 7º - Lei 14.133/2021 e art. 193, inciso X da LC 840).	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	1. Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação. 2. Atraso no processo de contratação. 3. Sobrecarga de trabalho 4. Violação ao princípio da Segregação de Função. 5. Suspensão dos processos licitatórios 6. Responsabilização dos gestores/agentes públicos; 7. Perda de tempestividade da política pública (demanda); 8. Contratação de empresa cujos sócios sejam servidores da unidade.					
	Ações Preventivas					
P-01	1. Realizar o mapeameto das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação. 2. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos. 3. Elaborar POP contendo os requisitos e fluxos necessários para cumprir a etapa de seleção de colaboradores/servidores que irão atuar no processo licitatório com ênfase na competência/qualificação e verificações preliminares necessárias (conflitos de interesse, sobrecarga de trabalho, dentre outras que a Unidade julgar pertinentes); 4. Estabelecer, no processo de indicação, a obrigatoriedade de realizar pesquisa prévia junto à área de pessoal no sentido de verificar possíveis incompatibilidades quanto à participação dos servidores selecionados em relação à Contratação; 5. Promover a supervisão do processo de contratação por outra área da organização de modo que o princípio da segregação de funções esteja sendo obedecido.	**Responsável:**	ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO		
	Ações de Contingência					
C-01	1. Fazer mapeamento da equipe de planejamento da contratação 2. Verificar osrequisitos e fluxos necessários para cada etapa 3. Verificar possíveis incompatibilidades quanto à participação dos servidores selecionados em relação à Contratação. 4. Suspender o processo de contratação de modo que o princípio da segregação de funções esteja sendo obedecido.	**Responsável:**	ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares	1. Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação. 2. Pessoal não capacitado ou sem qualificação necessária. 3. Desconhecimento da legislação	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1. Não atendimento da necessidade que originou a contratação; 2. Diminuição da competição e aumento indevido do custo da					

1	contratação; 3. Suspensão da contratação por órgãos de controle. 4. Desperdício de recursos públicos; 5. Licitação deserta; 6. Atraso nas entregas e descumprimento de prazos 7. Falha na fiscalização contratual. 8. Responsabilização dos gestores. 9. Ineficiência no processo de contratações do órgão.					
	Ações Preventivas					
P-01	1. Definir/Publicizar norma interna que estabeleça que a Assessoria Jurídica não aprovará processo de contratação que não contenha as informações pertinentes aos estudos técnicos preliminares da contratação; 2. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas. 3. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.	**Responsável:**	ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO			
	Ações de Contingência					
C-01	Elaborar o Estudo técnico preliminar (ETP)	**Responsável:**	ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO			

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falha na definição do conteúdo dos Estudos Técnicos Preliminares	1. Falta de qualificação técnica para elaboração do ETP; 2. Falta de padronização dos procedimentos para realização do ETP; 3. Falta de padronização das especificações técnicas dos bens e serviços mais utilizados pela organização. 4. Falta de modelos referenciais de ETP para auxiliar a equipe técnica responsável pela elaboração do documento. 6. Desconhecimento da legislação.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	1. Contratação de solução que não atenda à necessidade que originou a contratação (ETP cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo) ; 2. Desperdício de recursos; 3. Retrabalho; 4. Dificuldades na pesquisa de preços; 5. Diminuição da competição; 6. Suspensão da contratação por órgãos de controle. 7. Atraso da contratação. 8. Responsabilização dos gestores 9. Ineficiência no processo de gestão do órgão					
	Ações Preventivas					
P-01	1. Padronização do processo de contratação, com definição e validação dos requisitos pela unidade demandante; 2. Elaboração de Plano de capacitação permanente para os servidores da área de Planejamento e da área de licitação 3. Definição de normas estabelecendo conteúdo mínimo obrigatório dos estudos técnicos preliminares (checklist baseado na Lei 14133/2021 e IN 05) 4. Disponibilização de modelos referenciais de ETPs para auxiliar e orientar os técnicos envolvidos na sua elaboração; 5. Aprimorar ou instituir Relatório com a síntese dos principais problemas identificados no processo de planejamento das compras e contratações de modo a aprimorar continuamente o processo de contratação e servir de orientação para os agentes que participarem do processo de elaboração dos ETP. 6. Elaborar checklist contemplando todas as etapas necessárias para o atendimento da fase de planejamento da contratação e incluir sua obrigatoriedade de execução, ao final desta etapa, por um agente diverso da equipe de planejamento. 7. Instituir em documento formal da Unidade, preferencialmente em manual de contratações, que os estudos técnicos que subsidiarem os projetos básicos e termos de referência que contemplem informações acerca de levantamento de mercado e justificativa da escolha da solução a ser contratada, bem como dos demonstrativos	**Responsável:**	ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO		
	Ações de Contingência					
C-01	Elaborar um novo Estudos Técnicos Preliminares	**Responsável:**	ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO			

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Falha na elaboração de Termo de referência (TR) ou projeto básico (PB)	1. Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação; 2. Falha ou inconsistência na etapa de ETP 3. Falta de entendimento da solução adequada (demanda) 4. Ausência de setor responsável para instrução padronizada e organização de banco de TR ou PB como instrumento de apoio e consulta. 5. Falha na definição dos requisitos do TR ou PB (justificativa, necessidade da contratação, descrição da solução). 6. Ausência de metodologia de melhoria continuada do processo.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	1. Desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos; 2. TR ou PB cujo conteúdo (requisitos) não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração 3. Contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual. 4. Retrabalho e aumento do prazo para elaboração do TR e PB 5. Contratação indevida ou que não atenda as necessidades ou demandas do órgão / entidade.					
	Ações Preventivas					

P-01	1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude do TR ou PB; 2. Exigência de preenchimento do checklist como requisito para aprovação do TR e PB. 3. Elaboração de Plano de Capacitação Periódica na Unidade. 4. Solicitar à equipe de fiscalização contratual que elabore relatório de avaliação dos instrumentos de controle e gestão contratual a fim de utilizá-lo como fonte de dados para evitar falhas, deficiências ou ausência de requisitos importantes nas próximas contratações. 5. Construção de banco de dados com as informações e sugestões encaminhadas nos relatórios - modelos e instrumentos adequados de controle contratual. 6 . Encaminhamento dos resultados (relatórios de gerenciamento) para conhecimento e tomada de decisão da Instância de Governança do Órgão. 7. Orientar e capacitar as equipes de contratação sobre o fluxo, as atividades de gerenciamento (registro e relato) e sua importância para a melhoria do processo de Governança Institucional nas Compras Públicas. 8. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.	**Responsável:** ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO
Ações de Contingência		
C-01	1. Realizar novas revisões no Termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) 2. Ajustar o termo de referência (TR)/projeto básico (PB) de visando atender o problema	**Responsável:** ALCIDES JERONIMO DE ALMEIDA TENORIO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Ausência de capacidade técnica por parte do responsável pela fase de seleção do fornecedor (pregoeiro, comissão julgadora)	1. Erro na escolha dos responsáveis (pregoeiro, comissão) por ausência de verificação de capacidade técnica do servidor; 2. Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de pregoeiro ou comissão julgadora.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	1. Contratação de objeto que não atenda à necessidade; 2. Não detecção de descumprimento de exigências do certame; 3. Atraso no processo licitatório devido à recursos das empresas participantes questionando comissão julgadora (pregoeiro). 4. Interrupção da contratação 5. Suspensão do contrato 6. Seleção de proposta menos vantajosa à Administração					
Ações Preventivas						
P-01	1. Formar quadro de servidores/empregados com capacitação adequada a execer os vários papéis na seleção de fornecedores (pregoeiro, comissão); 2. Instruir servidores ou outro representante da Administração Pública nomeado para atuar em algum dos papéis da seleção de fornecedor e que não detenha competências para tal a notificar formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência. 3. Elaborar Plano de Capacitação dos servidores.			**Responsável:** JOSE EDUARDO DO NASCIMENTO GAMA ALBUQUERQUE		
Ações de Contingência						
C-01	Capacitar servidores			**Responsável:** JOSE EDUARDO DO NASCIMENTO GAMA ALBUQUERQUE		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Falha na Seleção de Fornecedores	1. Desconhecimento da legislação; 2. Imaturidade do órgão no que diz respeito à Governança Corporativa. 3. Ausência de mapeamento do processo 4. Conduta dolosa do servidor (conflito de interesse, vantagem indevida, corrupção) 5. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade 6. Exame inadequado dos documentos de habilitação e propostas de preços; 7. Conflito de interesse 8. Falta de pessoal 9. Falha no controle de publicidade dos atos administrativos;	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	1. Ineficiência nos procedimentos de seleção do fornecedor; 2. Falha nos procedimentos de seleção de fornecedor; 3. Representações e questionamentos judiciais sobre os procedimentos de seleção do fornecedor; 4. Falta de uniformidade dos ritos executados pelos servidores; 5. Retrabalho e prejuízo ao Erário público. 6. Desclassificação indevida da proposta mais vantajosa para a Administração; 7. Contratação mais onerosa para a Administração Pública. 8. Suspensão, cancelamento ou interrupção da licitação. 9. Atraso e retrabalho 10. Responsabilização do agente público 11. Seleção de empresa sem capacidade técnica/ operacional, econômica e financeira 12. Suspensão/Cancelamento do contrato 13. Dano à imagem do Órgão 14. Descumprimento dos princípios da publicidade, transparência e isonomia; 15. Cancelamento, paralisação e atraso nos processos licitatórios.					
Ações Preventivas						
P-01	1. Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP / checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização do pregão/julgamento. 2. Elaboração e preenchimento do checklist/POP após cada pregão/julgamento 3. Estabelecer como fluxo/procedimento que a assinatura contratual se dará apenas quando houver o atendimento ao preenchimento do checklist/POP da fase de seleção do fornecedor. 4. Estabelecer fluxo em que a Autoridade competente expede orientações sobre a condução do processo administrativo para a fase de seleção do fornecedor. 5. Capacitação constante dos			**Responsável:** JOSE EDUARDO DO NASCIMENTO GAMA ALBUQUERQUE		

	servidores que atuam nessa etapa. 6. Encaminhar o edital para análise prévia de um representante da área gestora da etapa de seleção do fornecedor; 7. Orientar (cartilha ou normativo/orientação técnica) para que as equipes de elaboração do projeto básico/termo de referência conheçam o fluxo e prazos estabelecidos pela lei para ajuste de propostas pelos fornecedores. 8. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria como canal de denúncia. 9. Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização 10. Designação formal de equipe técnica qualificada para auxiliar a Comissão de licitação na análise da documentação de habilitação e propostas de preços nas licitações que visem a contratação de objetos mais complexos. 11. Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização	
	Ações de Contingência	
C-01	Rever o fornecedor classificado e se for o caso classificar os aptos	**Responsável:** JOSE EDUARDO DO NASCIMENTO GAMA ALBUQUERQUE

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ANDRE BELO AZEVEDO

Coordenador Técnico de Orçamentos, Contratos e Convênios de Obras