**MAPA DE RISCOS**

***Notas Explicativas sobre o Gerenciamento de Riscos (IN SEGES/MP nº 05/2017) - DELETAR:***

**Art. 25.** O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

 **I -** identificação dos **principais riscos** que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

 **II -** avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da **probabilidade** de ocorrência e do **impacto** de cada risco;

 **III -** **tratamento** dos riscos considerados **inaceitáveis** por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências (**ações preventivas**);

 **IV -** para os riscos que **persistirem inaceitáveis após o tratamento**, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem (**ações de contingência)**;

 **V -** definição dos **responsáveis** pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

 **Parágrafo único.** A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à **equipe de Planejamento da Contratação** devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19 (Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual).

**Art. 26.** O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

 **§ 1º** O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

 **I** - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

 **II** - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

 **III** - após a fase de Seleção do Fornecedor; e

 **IV** - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

|  |
| --- |
| **FASE DE ANÁLISE** |
| **Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor** |

|  |
| --- |
| **RISCO 01 – NOME DO RISCO** |
| **Probabilidade:** |  ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto:** |  ( ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto |
| **Id** | **Danos** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| ... |  |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |

|  |
| --- |
| **FASE DE ANÁLISE** |
| **Gestão do Contrato** |

|  |
| --- |
| **RISCO 01 – NOME DO RISCO** |
| **Probabilidade:** |  ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto:** |  ( ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto |
| **Id** | **Danos** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| ... |  |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |

|  |
| --- |
| **RESPONSÁVEL/ RESPONSÁVEIS** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Responsável/ Responsáveis |

**EXEMPLO:**

|  |
| --- |
| **FASE DE ANÁLISE** |
| **Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor** |

|  |
| --- |
| **RISCO 1 – Demora na conclusão do processo licitatório em face de impugnações ou recursos** |
| **Probabilidade:** |  (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto:** |  ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto |
| **Id** | **Dano** |
| 1. | Atraso no processo de contratação |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. | Realização de prospecção em serviços similares praticados pelo mercado e na Administração Pública (pesquisa de mercado) | Equipe de Planejamento |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Priorização na análise e respostas dos recursos e pedidos de impugnação | Equipe de Apoio |

|  |
| --- |
| **FASE DE ANÁLISE** |
| **Gestão do Contrato** |

|  |
| --- |
| **RISCO 1 – Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte Contratada** |
| **Probabilidade:** |  (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| **Impacto:** |  ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |
| **Id** | **Dano** |
| 1. | Prestação do serviço com qualidade inferior.  |
| 2. | Responsabilização subsidiária da UFSC.  |
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. | Inclusão de um indicador no Instrumento de Medição de Resultados (IMR). | Equipe de Planejamento |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Notificar a Contratada para sanar as irregularidades. | Equipe de Fiscalização |
| 2. | Oficiar o respectivo órgão (Delegacia Regional do Trabalho, Receita Federal do Brasil) sobre a irregularidade/descumprimento. | Equipe de Fiscalização |
| 3.  | Solicitar à PROAD a abertura de processo administrativo. | Equipe de Fiscalização |