



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

ANÁLISE DE RISCOS

Processo nº 23086.011427/2023-31

**ANÁLISE DE RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**OBJETO: PREGÃO 028/2023 : AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, ESPORTIVO E ACESSÓRIOS PARA INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA ATENDER A DEMANDA DA UFVJM**

**1. RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO**

<b>Risco 1</b>	<b>Deficiência na definição da demanda</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda		
Aquisição inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>
Qualificar a equipe de planejamento; conhecer atividades meio e finalísticas do órgão.		Equipe de Planejamento
Solicitar que o requisitante apresente as quantidades e justificativas dentro do prazo		Equipe de Planejamento
Consultar as aquisições anteriores no órgão ou similares em outras entidades.		Equipe de Planejamento
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável</b>
Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material e documentos de aporte		Equipe de Planejamento

<b>Risco 2</b>	<b>Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso na entrega dos materiais		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>

Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Equipe de Planejamento
Alinhar a demanda com o Plano de Contratações Anual	Setor requisitante
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>Responsável</b>
Revisar e alinhar os documentos em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o arcabouço legal	Equipe de Planejamento

<b>Risco 3</b>	<b>Especificação inadequada dos materiais.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Impugnações, licitação fracassada ou sobrepreço inviabilizando a aquisição do material e não atendimento no prazo, com impactos às atividades finalísticas do órgão.		
Limitação ou frustração da competição.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>
Verificar e adequar a especificação do material, de acordo com a especificação usual do Mercado e/ou CATMAT.		Setor Requisitante
Evitar, de forma injustificada, o direcionamento de marca.		Setor requisitante
Assegurar que a especificação não contenha informações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.		Setor Requisitante
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável</b>
Discutir com a área requisitante e a Diretoria de Licitações e Contratos as medidas mitigatórias.		Equipe de Planejamento

<b>Risco 4</b>	<b>Pesquisa de preço inadequada.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Inviabilização da aquisição.		
Aquisição com sobrepreço ou preço inexecutável.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>

Participar das capacitações realizadas pelo setor competente.	Setor Requisitante
Conhecer a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES nº 65/2021).	Setor requisitante
Conhecer as variações do mercado para o material.	Setor Requisitante
Dirimir dúvidas com o fornecedor, se necessário.	Equipe de Planejamento
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>Responsável</b>
Analisar a possibilidade de correção dos vícios e realizar novo certame.	Equipe de Planejamento

<b>Risco 5</b>	<b>Agrupamento ou parcelamento inadequado.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Não aquisição dos materiais.		
Infringir a legislação.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>
Análise da viabilidade técnica e econômica.		Equipe de Planejamento
Viabilidade da adjudicação por grupo.		Equipe de Planejamento
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável</b>
Reavaliar o critério de adjudicação e realizar novo certame.		Equipe de Planejamento

## 2. RISCOS - FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<b>Risco 6</b>	<b>Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Impugnação do edital, insucesso na aquisição		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU); Estabelecer rotinas de revisão.		Diretoria de Licitações e Contratos

Submeter o ato convocatório à análise jurídica.	Diretoria de Licitações e Contratos
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.	Diretoria de Licitações e Contratos
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>Responsável</b>
Suspensão da licitação.	Equipe de Licitação

<b>Risco 7</b>	<b>Impugnação do edital.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Atraso nas aquisições/contratações		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>
Elaborar edital e anexos em conformidade com a legislação e orientações dos órgãos de controle interno e externo.		Diretoria de Licitações e Contratos
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.		Diretoria de Licitações e Contratos
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.		Diretoria de Licitações e Contratos
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável</b>
Analisar detalhadamente os pedidos de impugnação e tomar as providências necessárias.		Agente da contratação / Pregoeiro
Promover diligências junto à área técnica, equipe de planejamento da contratação e equipe de apoio.		Agente da contratação / Pregoeiro

<b>Risco 8</b>	<b>Licitação deserta/fracassada.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Retrabalho e inviabilização da aquisição em tempo hábil, causando impactos às atividades meio e finalísticas do órgão.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>

Avaliar a especificação dos materiais.	Equipe de Planejamento
Realizar ampla pesquisa de mercado, de acordo com a legislação vigente, inclusive em relação à escala.	Equipe de Planejamento/Setor Requisitante
Negociar junto aos fornecedores durante a sessão pública, na etapa de julgamento das propostas.	Agente da contratação / Pregoeiro
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>Responsável</b>
Republicar o edital, após saneamento dos vícios que resultaram no fracasso.	Diretoria de Licitações e Contratos
Contratar de forma direta, conforme art. 75 da Lei nº 14.133/2021.	Diretoria de Licitações e Contratos / Equipe Licitações

<b>Risco 9</b>	<b>Seleção de fornecedor inapto.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Não recebimento do material em conformidade, atraso no fornecimento.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>
Inserir de forma clara no Termo de Referência e, quando for o caso, no edital as regras de qualificação técnica e econômico-financeira essenciais.		Equipe de Planejamento/Diretoria de Licitações e Contratos
Adoção de check list, das regras pré-definidas, no processo de verificação e seleção do fornecedor		Diretoria de Licitações e Contratos/Agente da contratação ou pregoeiro
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável</b>
Inabilitar o fornecedor quando não atendidos os pré-requisitos dispostos nos instrumentos TR e Edital.		Agente da contratação ou pregoeiro
Convocar o fornecedor subsequente.		Agente da contratação ou pregoeiro

### 3. RISCOS - FASE GESTÃO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO

<b>Risco 10</b>	<b>Atraso na entrega do material</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Comprometimento das atividades do órgão.		

<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>Responsável</b>
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de entrega dentro do prazo, depois de decorrido metade do prazo legal.	Equipe de gestão e fiscalização.
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.	Equipe de Planejamento / Requisitante
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>Responsável</b>
Notificar a contratada pelo descumprimento do prazo e instaurar processo administrativo sancionador.	Divisão de Acompanhamento de Contratos e Instrumentos Substitutos

<b>Risco 11</b>	<b>Objeto entregue fora da especificação licitada</b>
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto

**DANO POTENCIAL**

Comprometimento das atividades do órgão.  
Material não atende a demanda da instituição.

<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>Responsável</b>
Conferir se a proposta apresentada pela empresa está em conformidade com o edital.	Agente da contratação / Pregoeiro / Equipe de Apoio
Solicitar ao fornecedor a apresentação de catálogo do material no momento da aceitação da proposta.	Agente da contratação / Pregoeiro / Equipe de Apoio
Constar na Ordem de Fornecimento do Material a necessidade do fornecedor observar a especificação correta do item, conforme previsto no termo de referência.	Divisão de Acompanhamento de Contratos e Instrumentos Substitutos
Constar na nota de empenho a observação que havendo divergência entre a descrição que consta no empenho (Catmat) e o termo de referência, prevalecerá este último.	Divisão de Orçamento
Incluir cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações	Equipe de Planejamento / Requisitante
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>Responsável</b>
Rejeitar o objeto.	Equipe de gestão e fiscalização
Solicitar a adequação do material às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência.	Equipe de gestão e fiscalização
Solicitar o recolhimento do material rejeitado às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência.	Equipe de gestão e fiscalização
Instaurar processo administrativo sancionador caso ocorra a inexecução do objeto.	Divisão de Acompanhamento de Contratos e Instrumentos Substitutos

<b>Risco 11</b>	<b>Descumprimento das obrigações pela empresa contratada.</b>	
<b>Probabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>DANO POTENCIAL</b>		
Não atendimento das necessidades da Instituição.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>Responsável</b>
Fiscalizar tempestivamente cada ação da contratada com relação à execução do objeto.		Equipe de Gestão e fiscalização
Emitir ofício ao fornecedor solicitando esclarecimentos ou aviso de irregularidade oferecendo prazo para regularização da obrigação, evitando-se a abertura de processo administrativo.		Equipe de Gestão e fiscalização
Incluir cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.		Equipe de Planejamento / Requisitante
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>Responsável</b>
Aplicar penalidades à empresa, tempestivamente, para que os prejuízos sejam evitados ou mitigados.		Divisão de Acompanhamento de Contratos e Instrumentos Substitutos
Instaurar processo administrativo sancionador pela inexecução do objeto.		Divisão de Acompanhamento de Contratos e Instrumentos Substitutos

CARLA FERNANDA PAZ OLIVEIRA  
Divisão de Apoio Pesquisa e Registro de Preços/PROAD



Documento assinado eletronicamente por **Carla Fernanda Paz de Oliveira, Servidor (a)**, em 18/08/2023, às 08:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1162949** e o código CRC **4BC1B567**.