**MAPA DE RISCO**

**(Em consonância com a** [**IN 05/2017 MP**](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017) **– Anexo IV)**

**FASE DE ANÁLISE**

O presente Mapa de Riscos sucede a elaboração dos Estudos Preliminares, conforme determinado pelo inciso I, § 1º, artigo 26 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

O presente modelo foi adotado por ser considerado de mais fácil compreensão e mais didático, permitindo pontuar não apenas a prevenção aos riscos como também as causas que levam às ocorrências.

O atual mapa de análise de riscos substitui a versão v.01/2020.

**CONSIDERAÇÕES GERAIS**

A Análise de Riscos permite identificar os riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual e os riscos de não se alcançar os resultados que atendam às necessidades da CONTRATANTE.

Saliente-se que os riscos identificados no projeto devem ser avaliados sempre que necessário durante a vigência contratual, pelos fiscais do contrato, que oficializará o gestor do contrato e a CONTRATADA para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Não há normativo institucional orientador da presente análise com a política de gestão de riscos corporativos da Agência, com vistas a alinhar este documento com as melhores práticas de gestão de riscos. Em consequência, buscou-se, por meio da experiência diária, pesquisa na internet, leitura de artigos diversos e das orientações da Instrução Normativa nº 05/2017, condensar e elencar os riscos abaixo expostos.

**MAPA DE RISCO**

( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor[[1]](#footnote-1)

( ) Gestão do Contrato[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RISCO 01 – (colocar o nome do risco)[[3]](#footnote-3)** | | | |
| Probabilidade: | | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | |
| Impacto: | | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | |
| Id | Dano | | |
| 1[[4]](#footnote-4) |  | | |
| ... |  | | |
| Id | Ação Preventiva[[5]](#footnote-5) | | Responsável |
| 1 |  | |  |
| ... |  | |  |
| Id | Ação de Contingência[[6]](#footnote-6) | | Responsável |
| 1 |  | |  |
| ... |  | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RISCO 02 – (colocar o nome do risco)** | | | |
| Probabilidade: | | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | |
| Impacto: | | ( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | |
| Id | Dano | | |
| 1 |  | | |
| ... |  | | |
| Id | Ação Preventiva | | Responsável |
| 1 |  | |  |
| ... |  | |  |
| Id | Ação de Contingência | | Responsável |
| 1 |  | |  |
| ... |  | |  |

Descrição das probabilidades e dos impactos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Classificação** | **Probabilidade** | **Impacto** |
| **Baixo(a)** | Pouco provável que ocorra | Sem graves impactos aos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |
| **Médio(a)** | Deverá ocorrer | Causará um médio impacto aos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |
| **Alto(a)** | Provável que ocorra | Causará um alto impacto negativo aos envolvidos no uso das ferramentas adquiridas. |

|  |
| --- |
| **Responsável (eis) pelo preenchimento (assinatura via SIPAC)** |
|  |

1. Antes da contratação, ou seja, deve-se marcar este quando do planejamento da nova contratação ou aquisição. [↑](#footnote-ref-1)
2. Depois da contratação, ou seja, deve-se marcar este quando da vigência de um contrato, nas suas prorrogações de prazo ou quando houver necessidade de ajuste. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nomear o tipo de risco ao qual irá descrever a probabilidade de acontecer, os impactos, danos e demais itens do quadro. Esses quadros de riscos podem ser inseridos de acordo com [↑](#footnote-ref-3)
4. Podem ser incluídos quantos danos acharem necessário para o risco informado. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ações que reduzam qualquer ocorrência do dano informado no risco. [↑](#footnote-ref-5)
6. Mesmo tendo uma ação preventiva, pode ter um risco residual, nesse caso, quais ações podem ser tomadas para contingenciar esse risco. [↑](#footnote-ref-6)