

GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo Administrativo Eletrônico – PAE 6799/2023

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas para magistrados, servidores e colaboradores do TRE/RN.

1. OBJETIVO

1.1. Têm por objetivo o presente Gerenciamento de Riscos identificar os eventos que ensejam riscos e os impactos associados desde o planejamento da aquisição até o encerramento do contrato e estudar as soluções aplicáveis para fins de controle, prevenção e mitigação de acordo com as disposições contidas nos arts. 25 e 26 da IN 5/2017-SEGES/MP; Resolução TSE nº 23.234/2010 e Resolução TRE/RN nº 17/2017.

GERENCIAMENTO DE RISCOS

MAPA DE RISCOS

Fase	Descrição do Risco	Possibilidade e de ocorrência do risco	Dano que pode ser causado, na ocorrência do risco	Impacto	Ação preventiva Responsável	Ação de contingência Responsável
1.1	Não observância do prazo estipulado no PAC para início dos procedimentos administrativos de planejamento da contratação.	B	Atraso na contratação e, conseqüentemente, da prestação do serviço	A	Monitorar o cronograma de ações previsto no PAC.22	Dar urgência à elaboração dos documentos da fase de planejamento. Responsável: Equipe de Planejamento.
1.2	Exigências desnecessárias ou restritivas, verificadas na fase de planejamento	M	Atraso na contratação.	A	-Dar atenção especial à especificação técnica do objeto e requisitos necessários para a contratação - Resp: Equipe de Planejamento - Consultar licitações	Adequar as exigências técnicas para realizar nova licitação, mas com permanência dos requisitos mínimos necessários à contratação. Resp: Equipe de Planejamento Adiantar o início da

					<p>realizadas em outros órgãos para evitar pedidos de impugnação ao Edital.</p> <p>Resp: Equipe de Planejamento.</p> <p>- Consultar o mercado sempre que alguma exigência gerar dúvida quanto a sua exequibilidade.</p> <p>Resp.: Equipe de Planejamento.</p> <p>- Elaborar Termo de Referência sem especificações restritivas ou rigorosas, de modo a prevenir vícios de legalidade.</p> <p>Resp: Equipe de Planejamento.</p>	<p>fase de seleção do fornecedor para minimizar o prejuízo em caso de impugnação procedente.</p> <p>Resp.: Equipe de planejamento e demais unidades que participem do fluxo do processo.</p>
2.1	Erro na definição do valor estimado	B	<p>a) Se o erro no preço for a maior, poderá gerar superfaturamento;</p> <p>b) Se o erro no preço for a menor, prejuízo na concorrência por falta de um bom número de</p>	A	<p>Realizar a pesquisa com base na IN 65/2021 – SEGES/ME</p>	<p>Caso a contratação não tenha sido realizada, corrigir os preços e retomar os procedimentos de contratação.</p> <p>Resp.: SETEC</p> <p>Caso a contratação</p>

			licitantes; c) Licitação resultar deserta			tenha sido realizada com preços acima do mercado, analisar a possibilidade de rescisão contratual. Resp.: Equipe de Fiscalização, SELIC e AJDG
2.2	Exigências desnecessárias ou restritivas, verificadas pelos licitantes	B	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso na contratação. - Necessidade de se repetir etapas. - Impugnação ao Edital. - Licitação deserta/fracassada. 	MA	<p>Elaborar Termo de Referência sem especificações que sejam restritivas ou rigorosas, de modo a prevenir vícios de legalidade.</p> <p>Resp: Equipe de Planejamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimar adequadamente os preços. <p>Resp: SETEC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultar licitações realizadas em outros órgãos. <p>Resp.: Equipe de Planejamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consultar o mercado sempre que alguma exigência gerar dúvidas quanto a sua exequibilidade. <p>Resp.: Equipe de Planejamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrar em contato com empresas do ramo divulgando 	<ul style="list-style-type: none"> - Adequar as exigências técnicas para realizar nova licitação, mas com permanência dos requisitos mínimos necessários à contratação. <p>Resp: Equipe de Planejamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar contratação direta, em caso de prejuízo em se manter a contratação por licitação. <p>Resp: Equipe de Planejamento, SELIC e AJDG.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rever a pesquisa de preços, caso essa tenha sido a causa do risco. <p>Resp: SETEC</p>

					a realização da licitação. Resp.: Integrante Demandante.	
3.1	Empresa entregar o serviço com padrão abaixo do estabelecido no Termo de Referência	M	Realização aquém dos critérios de exigência de qualidade.	MA	- Exigir no Termo de Referência as obrigações da contratada com clareza. Resp: Equipe de Planejamento - Indicar com clareza as sanções contratuais em caso de descumprimento Resp: Equipe de Planejamento Fiscalização contratual mais rígida. Resp: Equipe de Fiscalização	-Aplicação das sanções contratuais cabíveis. Resp: Equipe de Fiscalização e AJDG. -Glosa do pagamento de acordo com o grau de descumprimento da obrigação estabelecido no Termo de Referência Resp: Equipe de Fiscalização e AJDG.
3.2	Morosidade na liquidação da despesa e consequente atraso no pagamento da fatura.	MB	Incidência de encargos financeiros (juros e multa) sobre a fatura.	M	Mapear o processo e dar publicidade junto aos responsáveis das rotinas estabelecidas. Resp: Equipe de Fiscalização.	Pagar a fatura com os encargos financeiros devidos Resp: Equipe de fiscalização e AJDG

Fase 1: Planejamento da contratação, 2: Seleção do fornecedor, 3: Gestão do contrato

Tabela de Gradação (Possibilidade de ocorrência do risco e Impacto):

MA - Muito Alto, A - Alto, M - Médio, B - Baixo, MB - Muito Baixo

Natal/RN, 31 de agosto de 2023.

Eduardo Cardoso dos Santos
Integrante Demandante

Marcello Correia de Castro
Integrante Técnico