



UNIRIO

**MANUAL DE PREENCHIMENTO:
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA
DEMANDA E MAPA DE RISCOS**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)**



ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 19 DE OUTUBRO DE 2020.

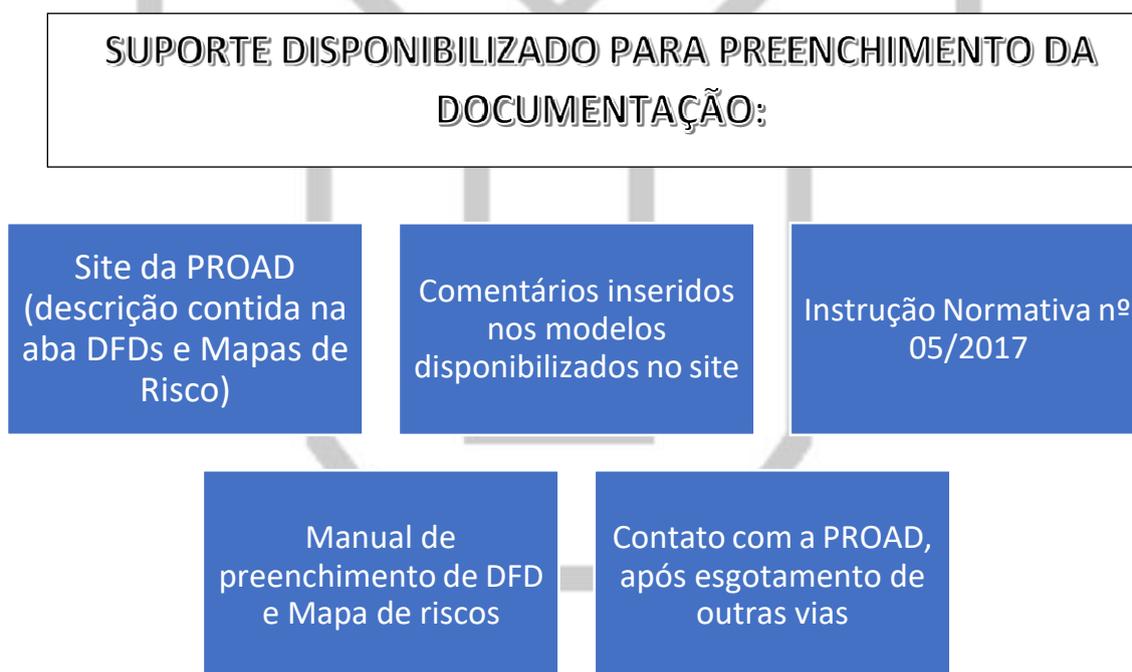
Sumário

INTRODUÇÃO	3
Legendas.....	4
Senha e comentários.....	4
Modelos no site da UNIRIO	5
<i>Saiba mais:</i>	5
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA	6
MAPA DE RISCOS.....	7
ANEXOS	8
Anexo 1: Modelo de DFD – aquisição (em branco).....	9
Anexo 2: Modelo de DFD – contratação (em branco).....	10
Anexo 3: Modelo de DFD preenchido	11
Anexo 4: Modelo de mapa de riscos preenchido.....	13

INTRODUÇÃO

Assim como é exigido pela Advocacia Geral da União (AGU) que o setor requisitante de compras, serviços ou serviços de engenharia preencha o Termo de Referência (TR), também se faz necessário elaborar os dois documentos dos quais trata este manual. Tanto o Documento de Formalização da Demanda quanto o Mapa de Riscos compõem a instrução e formalização do processo, devendo ser inseridos anteriormente ao Termo de Referência. O presente manual foi elaborado para auxiliar os setores requisitantes nesse preenchimento.

No site da PROAD, os requisitantes encontrarão os modelos correspondentes a cada documento. Os modelos ali apresentados encontram-se formatados no padrão adequado e contam com comentários explicativos a cada tópico. Este manual visa dirimir eventuais dúvidas que subsistam no preenchimento, mesmo após consulta aos comentários. De caráter complementar, o presente material deve ser utilizado em conjunto com as instruções do site ([link – a inserir](#)) e com a leitura dos modelos e comentários, suprindo-os no que for necessário. Como suporte, indica-se também a consulta à Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, notadamente os anexos II e IV (https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20239255/do1-2017-05-26-instrucao-normativa-n-5-de-26-de-maio-de-2017-20237783).



INICIANDO

Legendas

As diferenças de preenchimento de DFDs, ao contrário do que se observa nos Termos de Referência, são mínimas entre solicitações de compra/serviço/serviço de engenharia (**mapas de riscos não são preenchidos nos casos de aquisição**). Ambos os documentos são mais sucintos que TR, podendo-se utilizar informações nele constantes para preencher tanto o DFD como o Mapa.

Senha e comentários

Os modelos disponibilizados no site da PROAD possuem edição restrita – isto é, parte do documento encontra-se bloqueada para edição, podendo ser desbloqueada usando-se a senha **termounirio** – a mesma senha utilizada nos termos de referência, visando a facilitar o desbloqueio, memorização e preenchimento. O objetivo dessa restrição à edição é preservar a integridade do documento e sua padronização, visando a evitar apontamentos jurídicos futuros quanto a incoerências.

ATENÇÃO:

O preenchimento do DFD e do Mapa de Riscos consiste basicamente no **preenchimento de lacunas**. Aqui não cabe a figura do documento de justificativa, como há no Termo de Referência, pois não deverá haver acréscimo, supressão ou modificação da redação. No máximo, serão inseridas linhas a mais em relação a quantidade de itens, não ao teor. Por exemplo (veja figura abaixo).

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO:			
Setor Responsável pela Contratação	Divisão de Promoção à Saúde – DPS.		
Objeto	Contratação de empresa para avaliação dos riscos ambientais.		
Nº do Processo	23102.007340/2018-56		
2. Fase de Análise:			
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato
3. Mapeamento dos Riscos			
Risco 01:	Não elaboração dos laudos de insalubridade de diversos ambientes.		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s):	A ausência de laudos de insalubridade por falta da avaliação dos agentes químicos impede que a Universidade conceda corretamente o adicional de insalubridade dos servidores, o que pode ocasionar os servidores acionarem a justiça contra a Universidade. Além de impactar na questão previdenciária pelo impedimento de elaboração do LTCAT e posteriormente o preenchimento do PPP.		
Ação Preventiva:	Priorizar a contratação de empresa especializada em coleta e análise de agentes químicos.		Responsável:
			Diretoria de Atividades de Apoio – DAA/PROAD.
Ação de Contingência:	Na hipótese do serviço sofrer ação de descontinuidade, deve a Administração adotar em caráter emergencial a contratação de outra empresa.		Responsável:
			Pró-Reitoria de Administração/ Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:			

Figura 1: Exemplo de mapa de riscos com apenas um risco mencionado. As demais linhas foram apagadas, por não serem necessárias (única edição necessária).

Modelos no site da UNIRIO

Ao acessar o link [\[link – a inserir\]](#), o usuário se depara com a descrição sucinta da necessidade de preenchimento da documentação, seguindo-se os links das seguintes opções de modelos:

[FIGURA – a inserir]

Figura 2: relação dos modelos no site da PROAD/UNIRIO.

Saiba mais:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/IN-n-05-de-26-de-maio-de-2017---Hiperlink.pdf>



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Este documento contém a apresentação sucinta da demanda pretendida – seja ela material a adquirir ou serviço a contratar. A diferença entre os modelos de contratação e aquisição consiste apenas no uso desta nomenclatura, sendo os campos a preencher comuns aos dois modelos.

Cabeçalho

Naturalmente, o nome do órgão é padrão. No campo “setor requisitante”, deve ser inserido o nome do setor ao qual pertence a demanda e, de preferência, sua subordinação (por exemplo: Gerência de Material – GEMAT/DAA/PROAD).

Deverá ser indicado, também, um servidor como responsável pela demanda, bem como sua respectiva matrícula, e-mail e contato. Este poderá ser o mesmo que assina o TR, ou, havendo Ofício encaminhado com a solicitação, o mesmo que assina o ofício.

Justificativa da aquisição/contratação pretendida

Aqui será redigido o porquê da compra/contratação. Note-se que há menção ao Planejamento Estratégico. Caso haja relação do objeto com o Planejamento do Setor ou da UNIRIO, esta relação pode ser apresentada neste tópico.

Quantidade

Neste campo, deve-se inserir não apenas a quantidade, mas também a unidade do objeto pretendido.

Exemplo aquisição: em vez de preencher “4.000”, utilize-se “4.000 resmas de papel” (quantidade + unidade);

Exemplo contratação: Em vez de inserir “200”, utilize-se “impressão de 200 exemplares da revista X”.

Algumas unidades: metro quadrado (m²), horas, quilos, caixa com 100, unidade etc.

Previsão de data de entrega

A data a ser inserida aqui refere-se ao momento em que se pretende receber o material/serviço, efetivamente.

Indicação do membro da equipe de planejamento (e responsável pela fiscalização)

O membro da equipe de planejamento será do setor requisitante, podendo ser o mesmo responsável pela demanda. O responsável pela fiscalização, se necessário, também será mencionado aqui. Será a figura responsável pelo acompanhamento do procedimento licitatório ou o fiscal de contrato.

Rodapé

Insere-se a data e a assinatura de quem houver formulado o documento, podendo ser algum dos servidores mencionado no documento.

MAPA DE RISCOS

O mapa de riscos é exclusivo para contratação de serviços. Sua função é apresentar brevemente os riscos e danos aos quais a Administração estará sujeita caso o serviço aconteça com falhas ou deixe de acontecer.

Informações do processo

Aqui, o preenchimento deve apresentar o setor responsável pela contratação (isto é, o setor de onde partiu a demanda ou solicitação), o objeto (isto é: o que se deseja contratar) e o número do processo aberto para esta finalidade.

Fase de análise

Deve-se assinalar “Planejamento da contratação e seleção do fornecedor” caso o processo esteja na fase inicial – antes da contratação (maioria dos casos). Assinala-se “Gestão do contrato” quando o objeto já se encontra em execução.

Mapeamento dos riscos

Neste bloco, o responsável pelo preenchimento deverá elencar os riscos detectados na possível falhas do serviço ou em sua não realização. Assim, teremos:

Risco (nº): O que poderá ocorrer ou deixar de ocorrer, havendo ausência/interrupção/falha do serviço.

Probabilidade: Assinala-se “baixa”, “média” ou “alta”, conforme as chances deste risco se concretizar.

Impacto: O efeito negativo da concretização deste risco sobre a Administração, podendo ser “baixo”, “médio” ou “alto”.

Dano(s): descreve-se melhor o que exatamente poderá advir como consequência negativa caso o risco mencionado se realize.

Ação preventiva: aqui, será mencionada uma ação que permita *evitar* o risco, bem como o responsável (setor ou servidor) por sua execução.

Ação de contingência: será informado o que pode/será feito *caso o risco venha a ocorrer*, bem como o servidor/setor responsável por esta ação.

Enumerar-se-ão quantos riscos o responsável pela elaboração julgar necessários e coerentes.

Responsáveis pela elaboração do Mapa de riscos

Os servidores encarregados desta elaboração deverão ser mencionados aqui, bem como assinarem o documento.



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO		
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):		
Responsável pela Demanda:	Matrícula SIAPE:	
E-mail:	Telefone: ()	
1. Justificativa da necessidade da aquisição pretendida, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:		
2. Quantidade de material a ser adquirido:		
3. Previsão de data de entrega do material:		
4. Indicação do gestor do contrato, do membro da equipe de planejamento e, se necessário, o responsável pela fiscalização:		
[Nome Gestor] SIAPE nº []	[Nome Membro da EP] SIAPE nº []	[Nome Fiscal] SIAPE nº []
[Local/ data]		
[Assinatura do Responsável pela Formalização da Demanda]		

Anexo 2: Modelo de DFD – contratação (em branco)
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO		
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):		
Responsável pela Demanda:	Matrícula SIAPE:	
E-mail:	Telefone: ()	
1. Justificativa da necessidade da contratação do serviço, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:		
2. Quantidade de serviço a ser contratado:		
3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:		
4. Indicação do gestor do contrato, do membro da equipe de planejamento e o responsável pela fiscalização:		
[Nome Gestor] SIAPE nº []	[Nome Membro da EP] SIAPE nº []	[Nome Fiscal] SIAPE nº []
[Local/ data]		
[Assinatura do Responsável pela Formalização da Demanda]		

Anexo 3: Modelo de DFD preenchido
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO	
Setor Requisitante: Diretoria de Atividades de Apoio (DAA / PROAD)	
Responsável pela Demanda: Victor Augustus Marin	Matrícula SIAPE:1946751
E-mail: direcao.daa@unirio.br	Telefone: (21) 2542-5723
<p>1. Justificativa da necessidade da contratação do serviço, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso: A presente contratação justifica-se diante da atual situação de calamidade pública na área da saúde, com a pandemia da COVID-19. A sanitização e a desinfecção figuram como procedimentos indispensáveis na prevenção e contenção do novo coronavírus, sendo necessárias à segurança da comunidade acadêmica e dependências da UNIRIO no presente momento, em todos os <i>campi</i> e instalações. A garantia das condições de limpeza a ser efetivada por meio da desinfecção terminal das dependências dos <i>campi</i> da UNIRIO é serviço essencial e configura uma necessidade urgente, considerando o risco de contágio da doença relacionado não só ao contato interpessoal, mas principalmente ao contato dos cidadãos com superfícies infectadas. Os serviços pretendidos garantirão a desinfecção terminal das dependências da UNIRIO tendo como foco principal a preparação para um eventual retorno da circulação de pessoas nesta IFES, por meio da retomada programada das atividades, atualmente reduzidas por determinação do município em cumprimento às orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS). Trata-se de uma medida emergencial que se enquadra no rol daquelas necessárias exclusivamente para este momento, considerando que a UNIRIO não possui nem o pessoal especializado, nem os equipamentos de proteção individual, e sobretudo, os produtos de limpeza necessários à realização desta atividade fundamental.</p>	
2. Quantidade de serviço a ser contratada: 50.552,3 M².	
3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços: 1º/09/2020.	
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e, se necessário, o responsável pela fiscalização:	
Victor Augustus Marin	Carlos Alberto Veiga

SIAPE n° 1946751

SIAPE n° 398702

Rio de Janeiro, ** de ** de 2020.

[Assinatura do Responsável pela Formalização da Demanda]



Anexo 4: Modelo de mapa de riscos preenchido

GESTÃO DE RISCOS – MAPA DE RISCOS – IN Nº 05/2017

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS INERENTES À CONTRATAÇÃO OBJETIVADA					
O presente mapeamento de riscos atende ao disposto no Art. 25 da Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017 e tem como objetivo prever os possíveis riscos envolvidos no objeto do presente processo de contratação, buscando antever dificuldades enfrentadas por esta IFES, primordialmente na falha ou ausência do serviço almejado.					
1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO:					
Setor Responsável pela Contratação		Coordenação de Engenharia.			
Objeto		Contratação de empresa para execução de recuperação emergencial das fachadas e cobertura, reforço estrutural no mezanino e reforma dos acessos do Bloco V do Centro de Letras e Artes (CLA).			
Nº do Processo		23102.000888/2020-90			
2. Fase de Análise:					
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato
3. Mapeamento dos Riscos					
Risco 01:	Não realização da intervenção emergencial nas fachadas do bloco V do CLA.				
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto	
Dano(s):					
A não realização da intervenção emergencial nas fachadas do bloco V do CLA prejudicaria a salvaguarda do bem tombado, além de oferecer notável risco à segurança de transeuntes e usuários do edifício e do campus, uma vez que permaneceria o avançado grau de deterioração causado por infiltrações, vegetações e falta de limpeza e manutenção, especialmente nos elementos do coroamento do edifício, podendo ocasionar desprendimentos, deslocamentos e queda de partes dos elementos construtivos.					
Ação Preventiva:					Responsável:
Priorizar a contratação de empresa especializada apta à realização do serviço de intervenção emergencial nas fachadas do bloco V do CLA.					Diretoria de Atividades de Apoio – DAA/PROAD.
Ação de Contingência:					Responsável:
Na hipótese do serviço sofrer ação de descontinuidade, deve a Administração adotar em caráter emergencial a contratação de outra empresa.					Pró-Reitoria de Administração/ Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Risco 02:	Não correção do escoamento das águas no sistema de drenagem de águas pluviais.				
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto	
Dano(s):					
Persistência das falhas no escoamento das águas, comprometendo a integridade da edificação mencionada no objeto, especialmente dos elementos da fachada.					
Ação Preventiva:					Responsável:
Priorizar a contratação de empresa especializada e capacitada na correção das falhas de escoamento.					Diretoria de Atividades de Apoio – DAA/PROAD.
Ação de Contingência:					Responsável:
Na hipótese do serviço sofrer ação de descontinuidade, deve a Administração adotar em caráter emergencial a contratação de outra empresa.					Pró-Reitoria de Administração/ Coordenação de

					Engenharia
Risco 03:	Não instalação de drenos nos aparelhos de ar condicionado.				
Probabilidade:	Baixa	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	
Impacto:	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto	
Dano(s):					
Persistência das falhas no escoamento das águas, comprometendo a integridade da edificação mencionada no objeto, especialmente dos elementos da fachada.					
Ação Preventiva:					Responsável:
Priorizar a contratação de empresa especializada e capacitada na instalação de drenos nos aparelhos de ar condicionado.					Diretoria de Atividades de Apoio – DAA/PROAD.
Ação de Contingência:					Responsável:
Havendo descontinuidade ou incompletude, deve a Administração adotar em caráter emergencial a contratação de outra empresa.					Pró-Reitoria de Administração/ Coordenação de Engenharia
Risco 04:	Não regularização do piso e criação de rampas.				
Probabilidade:	Baixa	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	
Impacto:	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto	
Dano(s):					
A persistência de pisos irregulares e ausência de rampas implicaria persistência das péssimas condições de acessibilidade aos acessos do edifício e seu entorno, dificultando o acesso de pessoas com mobilidade reduzida a salas, laboratórios e espaços de apresentações artísticas.					
Ação Preventiva:					Responsável:
Priorizar a contratação de empresa especializada e capacitada a atender as exigências de regularização do piso e criação de rampas.					Diretoria de Atividades de Apoio – DAA/PROAD.
Ação de Contingência:					Responsável:
Havendo descontinuidade ou incompletude do serviço, cabe à Administração a adoção emergencial à contratação de empresa substituta.					Pró-Reitoria de Administração/ Coordenação de Engenharia
Risco 05:	Não realização de reforço estrutural no mezanino da Sala de Costura.				
Probabilidade:	Baixa	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta	
Impacto:	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto	
Dano(s):					
A não execução do reforço estrutural no mezanino supracitado acarretaria risco à integridade do patrimônio e de usuários do ambiente.					
Ação Preventiva:					Responsável:
Priorizar a contratação de empresa especializada, que atenda às exigências de reforço estrutural no mezanino.					Diretoria de Atividades de Apoio – DAA/PROAD.
Ação de Contingência:					Responsável:
Em caso de execução incompleta do serviço, cabe à Administração a adoção emergencial de contratação de empresa substituta.					Pró-Reitoria de Administração/ Coordenação de Engenharia
Risco 06:	Não realização melhoria do tratamento acústico da Sala de Costura.				

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano(s):			
A não execução do serviço de melhoria do tratamento acústico da sala de costura inviabilizaria a melhoria das condições de trabalho no local, em razão dos altos níveis de ruído oriundos da Oficina de Cenotécnica, no pavimento inferior.			
Ação Preventiva:			Responsável:
Priorizar a contratação de empresa especializada, que atenda às exigências de melhora no tratamento acústico.			Diretoria de Atividades de Apoio – DAA/PROAD.
Ação de Contingência:			Responsável:
Em caso de execução incompleta do serviço, cabe à Administração a adoção emergencial à contratação de empresa substituta.			Pró-Reitoria de Administração/ Coordenação de Engenharia
4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:			
<p>Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento, que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação, e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV.</p>			
<p>[Assinatura] Nome Cargo Matrícula SIAPE nº [*****]</p>		<p>[Assinatura] Nome Cargo Matrícula SIAPE nº [*****]</p>	
<p>[Assinatura] Nome Cargo Matrícula SIAPE nº [*****]</p>		<p>[Assinatura] Nome Cargo Matrícula SIAPE nº [*****]</p>	
Local e data: Rio de Janeiro, ** de ** de 2020.			