



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CATEN/SEGAM

GESTÃO DE RISCOS - ANÁLISE DO MAPA DE RISCO DAS CONTRATAÇÕES Nº 3916023

O mapa de riscos das contratações é o instrumento utilizado para analisar os riscos capazes de comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual em todas as fases do macroprocesso de contratação (fase de planejamento, seleção de fornecedor e gestão de contrato) e deve ser produzido após o estudo técnico preliminar, revisado ao final da elaboração do termo de referência, projeto básico e/ou projeto executivo e após eventos relevantes durante a gestão do contrato.

O mapa de riscos é composto pela identificação e análise dos principais riscos compreendendo sua natureza (causa, evento e consequência) e a determinação do nível de risco, após a multiplicação da probabilidade pelo impacto.

Os servidores da equipe de planejamento da contratação são responsáveis pela elaboração do mapa de riscos compreendendo a fase preparatória, seleção de fornecedor e gestão de contratos.

O mapa deverá ser atualizado pelo agente de contratação durante a seleção do fornecedor e pela equipe de fiscalização do contrato na fase de gestão contratual, caso necessário.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO MAPA DE RISCOS

- 1) No mapa de riscos deverão ser inseridos os riscos específicos da contratação em particular com foco no atendimento da necessidade que originou a contratação. Os riscos comuns ao macroprocesso de contratação foram analisados no documento (3487202) e enfrentados no Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratação.
- 2) O responsável pela elaboração do mapa de riscos deverá consultar o documento (3487202) e inserir os riscos relacionados ao objeto de contratação e/ou os controles. **Os riscos e controles que não foram contemplados no documento (3487202) ou que necessitam de atualização deverão constar no mapa de riscos.** Há riscos relevantes que precisarão ser registrados durante a fase de seleção do fornecedor e de gestão do contrato. Assim o mapa de riscos deverá ser atualizado pelo responsável de fiscalização de contratos sempre que for necessário.
- 3) A probabilidade (P) e o impacto (I) do risco devem ser analisadas considerando a experiência da Unidade com o processo de licitação e contratos e após a consulta disponível no link (3547697).

**O nível de risco (NR) será utilizado para orientar a decisão do gestor quanto à resposta ao risco, tendo como referência os critérios de classificação descritos na escala de classificação de risco.

Escala de Classificação de Risco			
Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Extremo
1-2	3-6	8-12	15-25

Nos casos de risco classificado como **baixo e médio**, os riscos devem ser **monitorados** pelo responsável do risco.

Nos casos de risco classificado como **alto e extremo**, o tratamento do risco deverá ser realizado com a implementação de novos controles, por meio do **Plano de Tratamento de Riscos**. O risco deverá ser monitorado pelo responsável do risco periodicamente com a finalidade de verificar se houve alguma mudança no contexto interno e externo e se os controles existentes são adequados.

- 4) O mapa de riscos deverá ser assinado pela equipe de planejamento, agente de contratação e/ou equipe de fiscalização de contratos quando couber.

FASE PREPARATÓRIA

Risco				Controles preventivos existentes	Controle reativo existente
Id	Causas	Evento	Consequências		
01	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de conhecimento e interesse dos agentes públicos responsáveis pela contratação sobre o Plano de Contratação Anual; - Falta de reconhecimento do importância do PCA para a governança das aquisições da instituição. 	<p>Ausência da previsão da compra no Plano de Contratações Anual (PCA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desperdício de recursos; - Impossibilidade de concretizar a compra; - Gestão ineficiente dos recursos orçamentários; 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação anual dos agentes públicos que participam do processo de compras e contratações 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratar emergencialmente para atendimento necessário público
	<ul style="list-style-type: none"> - Não realização de análise criteriosa da real necessidade; - Ausência de controle ou 		<ul style="list-style-type: none"> - Desperdício de recursos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de memória de cálculo pela área demandante 	

02	<p>requisitos para iniciar a formalização da demanda;</p> <p>- Não alinhamento das aquisições aos Objetivos Estratégicos.</p>	<p>Superdimensionamento pelas das quantidades de equipamentos a serem adquiridos.</p>	<p>- Dificuldade na comprovação de justificativa de quantitativo;</p> <p>- Possibilidade de elevação de custo da compra.</p>	<p>detalhando a necessidade do produto;</p> <p>- Capacitação da área demandante quanto à fase de formalização da demanda;</p>	<p>- Supressã contratual</p>
03	<p>- Não realização de análise criteriosa da real necessidade;</p> <p>- Ausência de controle ou requisitos para iniciar a formalização da demanda;</p> <p>- Não alinhamento das aquisições aos Objetivos Estratégicos.</p>	<p>Demanda que não representa uma necessidade vinculada aos Objetivos Estratégicos da organização.</p>	<p>- Perda de tempo da equipe de planejamento elaborando o Estudo Técnico Preliminar (ETP);</p> <p>- Desperdício de recursos públicos;</p> <p>- Desperdício de tempo de todos os agentes envolvidos na contratação.</p>	<p>- Capacitação da área demandante quanto ao levantamento de equipamentos utilizados pela Justiça Militar da União;</p> <p>- Solicitação pelo Documento de Formalização da Demanda do vínculo das aquisições aos Objetivos Estratégicos.</p>	<p>- Não contrataç obje demanc</p>
04	<p>- Ausência de conhecimento dos atores a respeito da importância da justificativa;</p> <p>- Ausência de capacidade técnica da equipe;</p> <p>- Pressuposto de que a necessidade da administração já está subentendida na solicitação da demanda;</p>	<p>Justificativa inadequada de contratação ou não descrita em nível adequado.</p>	<p>- Falta de aderência a Legislação;</p> <p>- Retrabalho da equipe de planejamento e controle;</p> <p>- Prejuízo para a imagem da Instituição face a falha da transparência do processo;</p> <p>- Desperdício de recursos pessoais e financeiros;</p> <p>- Possíveis ressalvas dos órgãos de controle.</p>	<p>- Apoio da SECAR na elaboração do ETP/TR;</p> <p>- Modelo de ETP em forma de cartilha disponibilizado no SEI;</p> <p>- Formação de equipe multidisciplinar para elaboração do ETP.</p>	<p>- Restitui docume equipe planejar para retif (SEC/ - Inclus ressalv Parecer J com dev à equiç planejar (ASLIC) ajus necess:</p>
05	<p>- Ausência de planejamento das contratações;</p> <p>- Equipe envolvida na elaboração do ETP sem conhecimento adequado de planejamento e do objeto a ser contratado;</p> <p>- Dificuldade em alocar servidores com experiência recomendada, tendo em vista que não há recompensa remuneratória em contraponto à responsabilidade assumida;</p> <p>- Solução construída em desconexão com a necessidade da administração e desalinhada aos Objetivos Estratégicos.</p>	<p>Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) com especificações incompletas/excessivas ou com requisitos técnicos irrelevantes/insuficientes</p>	<p>- Especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação;</p> <p>- Aumento indevido do valor da contratação;</p> <p>- Quantidades inadequadas nos itens demandados;</p> <p>- Elaboração do TR sem elementos essenciais para seleção da proposta mais vantajosa;</p> <p>- Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Administração Pública;</p> <p>- Atraso na contratação em função do retrabalho;</p> <p>- Nulidade do Processo Licitatório;</p> <p>- Alteração contratual.</p>	<p>- Criação de lista de verificação que determina o ponto de partida necessário para definir especificações e requisitos para elaboração do ETP;</p> <p>- Capacitação dos servidores em relação ao tema Planejamento das Contratações;</p>	<p>- Caso pc devoluçã autos par área planejar promov adequa necessár ETI</p>

06	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de levantamento de mercado; - Falta de pessoal com conhecimento do mercado; - Pesquisas de preços inadequadas. 	<p>Justificativa técnica e econômica inadequada à solução escolhida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descumprimento do art.18, § 1º, Inciso V da Lei Nº 14.133/2021, que trata das regras para levantamento de mercado; - Opções disponíveis para contratação que não atendem à necessidade da administração; - Elaboração do TR ou projeto básico sem elementos essenciais para seleção da proposta mais vantajosa. - Desperdício do recurso público; - Atraso na contratação em função do retrabalho; - Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Administração Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de lista de verificação para elaboração do ETP, que determina a necessidade de levantamento de mercado; - Modelo de ETP com instruções de preenchimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Devolução autos par área planejar promov adequa necessár ETI - A equi planejam contrat deve exe levantam soluçõe mercado diferentes possív efetua levantam contrat similares por ou órgã consult sítios interr
07	<ul style="list-style-type: none"> - Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada no ETP; - Falta de conhecimento da equipe de planejamento acerca da importância da estimativa de mercado para a elaboração dos requisitos mínimos da solução escolhida. 	<p>Pesquisa de mercado insuficiente para seleção da melhor solução e para a construção dos requisitos mínimos da solução escolhida</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuidade de licitação com especificações técnicas, prazos de execução e entrega inadequados; - Desperdício do recurso público; - Atraso na contratação em função do retrabalho; - Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Administração Pública; - Possibilidade de licitação deserta, pedido de esclarecimento ou impugnação do edital. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação dos agentes públicos envolvidos na fase de planejamento; - Análise da SECAR; - Parecer da ASLIC com ressalvas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso pc devoluçã autos par área planejar promov adequa necessár ETI - Promo reuniõe alinhã entre equ DILEO equipe planejan
08	<ul style="list-style-type: none"> - Comprometimento do orçamento com aditivos demandas não previstas no PCA; - Mudança no cenário fiscal que possa impactar em restrições; - Ausência ou fragilidade no planejamento. 	<p>Indisponibilidade orçamentária para realização de licitação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Impossibilidade de contratação; - Uso indevido do instituto do Registro de Preços; - Execução do serviço sem lastro contratual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação anual dos agentes públicos alocada nas áreas de compras e contratações (ênfase em planejamento e formação de preços); - Criação de rotina e de fluxo de identificação de eventos que podem comprometer o cumprimento do orçamento e do cronograma de desembolso a ser realizada pela unidade demandante; - Painel de monitoramento das contratações; - Reuniões de monitoramento pelo Diretor Geral e pelo Comitê Gestor das Contratações; - Repriorização das contratações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Remanejã orçamei com redu valor de contrato despe
09	<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos excessivamente restritivos ou excessivamente abertos (restrição demais ou de menos), relacionados ao objeto e/ou à qualificação técnica do licitante; - Conflitos de interesse entre agentes públicos e licitantes; - Desconhecimento/desatualização do agente público quanto à jurisprudência dos órgãos de controle; - Falta de uniformidade entre as 	<p>TR contendo cláusulas que podem direcionar a contratação para determinado fornecedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fuga de potenciais licitantes, licitação deserta/fracassada; - Perda de credibilidade e prejuízo reputacional ao ente público, comprometimento da cultura da organização; - Retrabalho das equipes de planejamento e contratação; - Atraso dos cumprimentos dos prazos estabelecidos no calendário de contratações; - Maior incidência de impugnações e pedidos de esclarecimento; - Contratação com sobrepreço. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta da área técnica para orientação da formulação do edital, quando necessário; - Padronização de Termo de Referência e Edital, quando couber; - Encaminhamento das especificações do objeto de contratação para análise crítica do mercado; - Encaminhamento de sugestões/recomendações/questionamento da SECAR/SELIC após a análise crítica dos documentos na fase preparatória; - Parecer jurídico da ASLIC com ressalvas, quando couber; 	<ul style="list-style-type: none"> - Apuraçã responsã dos agent públicos e particular envolvido - Pedido c esclarecin impugnaç licitantes quando d publicaçã edital.

	decisões dos órgãos de controle; ampliando a insegurança jurídica do gestor ao incluir cláusulas que possam restringir a competição.			- Maior integração/cooperação dos órgãos de controle, mitigando riscos a partir da difusão de entendimentos.	
10	- Requisitos excessivamente abertos relacionados ao objeto e/ou à qualificação do licitante; - Desconhecimento/desatualização do agente público quanto à exigência adequada da qualificação técnica dos fornecedores/prestadores de serviços.	TR contendo cláusulas que possibilitem a participação de licitantes que não têm capacidade técnica para executar o objeto	- Não obtenção do objeto contratado por incapacidade da empresa contratada em executar a avença; - Descumprimento de obrigações previstas em legislação específica pela contratada; - Execução inadequada do objeto; - Retrabalho das equipes de planejamento e contratação; - Atraso dos cumprimentos dos prazos estabelecidos no calendário de contratações; - Maior incidência de impugnações e pedidos de esclarecimento; - Desperdício de recursos.	- Padronização de Termo de Referência e Edital; - Maior integração/cooperação dos órgãos de controle, mitigando riscos a partir da difusão de entendimentos.	- Avali quant pertinen contrat;

FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Risco				Controles preventivos existentes	Controles reativos existentes	P*	I*
Id	Causas	Evento	Consequências				
01	- Inexistência de empresa no mercado que atendam as exigências do edital; - Excesso de exigência de habilitação; - Especificação técnica restritiva; - Falha no planejamento da contratação; - Pesquisa de mercado deficiente.	Licitação deserta	- Retrabalho da equipe de planejamento; - Atraso no atendimento da demanda; - Necessidade de realização de nova licitação; - Desperdício de recurso público.	- Contatar a maior parte das empresas no ramo com antecedência para melhorar a divulgação e participação. Realizar especificações de forma a abranger as marcas mais confiáveis do mercado. - Desenvolver um orçamento realista que reflita as condições de mercado, incentivando a participação de empresas qualificadas. - Garantir que a documentação exigida seja clara, concisa e não excessivamente restritiva, facilitando a participação de um maior número de licitantes.	- Realização de nova licitação.	1	4
02	- Desorganização interna; - Falta de atenção do servidor responsável pela publicação; - Urgência na publicação do Edital.	Ausência de ampla publicidade do edital	- Licitação deserta ou desvantajosa; - Perda de prazo do processo licitatório; - Restrição de empresas concorrentes; - Questionamento de órgãos de controle externo	- Criação de fluxo interno com definição clara de responsabilidades e prazo; - Lista de verificação dos procedimentos do pregão; - Parecer da ASLIC quanto à conformidade.	- Ampliação dos meios de divulgação quando provocado por empresas interessadas no certame;	1	4

03	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de conhecimento específico da área técnica dos responsáveis pelas respostas; - Urgência da demanda; - Perda do prazo legal para publicação das respostas. 	Respostas em desacordo aos pedidos de esclarecimento e pedidos de impugnação	<ul style="list-style-type: none"> - Questionamentos acerca do certame; - Anulação do certame; - Prejuízo para a administração pública; - Responsabilização de servidores; - Baixa participação do certame; - Restrição da competitividade; - Necessidade de adiar a licitação causando atraso na contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Designação de área técnica para apoiar o agente de contratação durante a análise dos pedidos de esclarecimento e impugnação; - Capacitação dos agentes públicos envolvidos na contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Parecer da ASLIC; - Parecer das instâncias superiores. 	1	4
04	<ul style="list-style-type: none"> - Conluio entre fornecedores; - Conluio entre fornecedores e agente público. 	Proposta fictícia, de fachada ou de cobertura, apresentadas com o intuito de aparentar competitividade no certame	<ul style="list-style-type: none"> - Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato; - Desvantajosidade ao interesse público. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenho de controles, por meio de ferramentas de Tecnologia da Informação, para avaliação de coincidências entre propostas e documentos de habilitação no Comprasnet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação de sanção aos licitantes que pratiquem infração administrativa e apuração de responsabilização civil e criminal. 	1	4
05	<ul style="list-style-type: none"> - Agente ou Comissão de Contratação sem conhecimento técnico do bem ou serviço a ser contratado; - Erro dos agentes públicos responsáveis na análise das propostas e documentos apresentados pelos licitantes; - Má-fé dos licitantes/contratados. 	Contratação de bens ou serviços que não atendam aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório	<ul style="list-style-type: none"> - Necessidade de realização de nova licitação; - Desperdício de recurso público; - Dificuldade ou inviabilização da prestação do serviço relacionado à contratação; - Entrega de bens que não atendem à necessidade pública. 	<ul style="list-style-type: none"> - Treinamento de servidor sobre o tema; - Envolvimento da área técnica na análise das propostas/ amostra; - Contratação de empresa para realização da testes laboratoriais e pareceres técnicos, quando necessário. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência de substituição dos produtos entregues em desconformidade; - Aplicação de sanção às contratadas que não atendam aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório. 	1	4
06	<ul style="list-style-type: none"> - Má-fé de fornecedores (conluio). 	Desatendimento proposital dos requisitos de habilitação para favorecer determinada empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato; - Desvantajosidade ao interesse público. 	<ul style="list-style-type: none"> - Designar área técnica para apoiar a autoridade competente. - Treinamentos específicos e outras medidas de promoção da integridade, junto aos agentes públicos e também junto aos potenciais fornecedores / sociedade civil; - Desenho de controles para avaliação de coincidências entre propostas e documentos de habilitação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação de sanção aos licitantes que pratiquem infração administrativa e apuração de responsabilização civil e criminal. 	1	4
07	<ul style="list-style-type: none"> - Má-fé do fornecedor; - Erro dos agentes públicos responsáveis pela análise dos documentos de habilitação; - Falta de capacitação do servidor responsável; - Inconsistência do banco de dados (SICAF) para consulta de irregularidades. 	Habilitação de licitante que não atende às exigências legais	<ul style="list-style-type: none"> - Contratação de empresa irregular; - Inexecução contratual total e ou parcial; - Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato; - Possíveis questionamentos de órgãos de controle externo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análise comparativa entre o edital e os documentos apresentados pela empresa; - Solicitação de apoio à área técnica, sempre que necessário; - Realização de diligências necessárias para confirmação dos documentos de habilitação apresentados; - Verificação da estrutura física da empresa; - Parecer da ASLIC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação de sanção aos licitantes que pratiquem infração administrativa e apuração de responsabilização civil e criminal. 	1	4
08	<ul style="list-style-type: none"> - Especificação técnica restritiva; - Falha no planejamento da contratação; - Direcionamento de marca do objeto da contratação. 	Licitantes que não atendem às exigências do edital	<ul style="list-style-type: none"> - Retrabalho da equipe de planejamento; - Atraso no atendimento da demanda; - Necessidade de realização de nova licitação; - Desperdício de recurso público. 	X	<ul style="list-style-type: none"> - Alteração/correção do Edital. 	1	4

FASE DE GESTÃO DE CONTRATO							
Risco				Controles preventivos existentes	Controles reativos existentes	P*	I*
Id	Causas	Evento	Consequências				
01	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiguidade das cláusulas contratuais; - Especificação inadequada ou insuficiente no contrato; - Ausência de conferência da qualidade e quantidade dos produtos recebidos; - Ausência de meios de aferição das especificações em especial no que diz respeito à Sustentabilidade; - Falta de recursos operacionais suficientes para realizar a medição; - Ausência de incentivo para captar e reter servidor na função de fiscalização; - Integração insuficiente da equipe de fiscalização (serviço continuado); - Conflito de interesse dos servidores designados como fiscais e/ou gestores do contrato. 	<p>Atesto de Notas Fiscais de produtos ou serviços com as características (quantidade e qualidade) diferentes do especificado ou não entregues</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Paralisação da execução contratual; - Pagamento por serviços ou produtos com qualidade/quantidade diferente da especificação e conseqüente prejuízo para a Administração Pública; - Atraso no cronograma de compras; - Dispendio de recursos financeiros com demandas frustradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação continuada e permanente das equipes de contratação; - Listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo; - Viabilização de condições operacionais para fiscalização do contrato; - Atribuição de responsabilidade pelo recebimento provisório e definitivo para evitar repetição de equívocos; - Comparação das características dos produtos recebidos com os parâmetros do edital de licitação; - Definir Definição da relação de suplentes de fiscal/gestor dos contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação ao Fiscal e/ou Gestor do contrato quanto da necessidade de comunicar à autoridade competente caso haja alguma divergência levantada pela empresa contratada, ou falta de condições operacionais para realizar a fiscalização do contrato; - Descontinuidade do processo de pagamento até a comprovação da entrega do produto de acordo com as quantidades e qualidade contratadas; 	1	4
02	<ul style="list-style-type: none"> - Má-fé dos agentes públicos e/ou fornecedores; - Negligência da equipe. 	<p>Pagamento de NFs não atestadas referentes a produtos não entregues</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dano ao erário; - Prejuízo à qualidade dos produtos entregues; - Possível dano para a imagem da instituição; - Risco de apontamento dos órgãos de controle externo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação dos servidores envolvidos no pagamento; - Checklist contendo a documentação necessária para pagamento; - Confirmação das condições de habilitação da empresa contratada; - Verificação do fluxo ordinário de pagamento; - Mapeamento do processo (fluxograma) de pagamento dos contratos de terceirização; - Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apuração de responsabilidade dos agentes públicos responsáveis pelo pagamento com ressarcimento ao erário; - Exigência de ressarcimento da empresa pelo valor pago. 	1	4
03	<ul style="list-style-type: none"> - Alto risco na atividade de fiscalização e gestão de contratos (causado por deficiências na governança das aquisições, como por exemplo, ausência de processo de trabalho formalizado e falta de definição clara de papéis e responsabilidades); - Falta de política de valorização do servidor que assume a função de fiscal. 	<p>Recusa dos servidores capacitados da organização para exercerem a função de fiscal de contrato ou participarem de comissões de recebimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Não alocação dos recursos humanos capacitados na atividade; - Materialização de riscos decorrentes de uma gestão contratual deficiente. 	X	X	1	4
04	<ul style="list-style-type: none"> - Imprecisão ou falta de definição clara dos parâmetros de qualidade do objeto do contrato; - Baixa capacitação da equipe de fiscalização; - Pouca efetividade da fiscalização 	<p>Recebimento de bens que não atendam aos requisitos do contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Insatisfação dos usuários; - Elevação de custos em eventual nova contratação; - Prejuízo para a imagem institucional; - Mão de obra inadequada do empregado da contratada; - Sobrecarga pontual de trabalho da equipe de contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Índice de medição de resultado; - Pesquisa de satisfação do usuário; - Capacitação periódica e contínua para equipe de fiscalização; - Termos de Recebimento Provisório e Definitivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adequação do pagamento aos Índices de Medição de Resultados auferidos pelo contratante; - Nova contratação; - Retrabalho da equipe de contratação. 	1	4

- 1 - Risco é o efeito da incerteza nos objetivos, sendo expresso em termos de causas, eventos de risco, consequências e probabilidade.
- 2 - Fatores que podem dar origem ao risco.
- 3 - Ocorrência ou mudança de circunstância que pode afetar o alcance do objetivo.
- 4 - O efeito da ocorrência do risco.
- 5 - Medidas que atuam nas causas a fim de evitar que o evento se materialize.
- 6 - Medidas que atuam a fim de atenuar o impacto das consequências.
- 7 - O responsável pelo risco é a equipe de planejamento, agente de contratação e a equipe de fiscalização de contratos.

* Para auxiliar a análise da probabilidade (P) e do impacto (I) do risco devem ser consideradas as experiências da Unidade com o processo de licitação e contratos e consultados os critérios descritos nas escalas disponíveis no link ([3547697](#)).

**O nível de risco (NR) será utilizado para orientar a decisão do gestor quanto à resposta ao risco, tendo como referência os critérios de classificação descritos na escala abaixo.

Escala de Classificação de Risco			
Risco Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Extremo
1-2	3-6	8-12	15-25

Nos casos de risco classificado como **baixo e médio**, os riscos devem ser **monitorados** pelo responsável do risco.

Nos casos de risco classificado como **alto e extremo**, o tratamento do risco deverá ser realizado com a implementação de novos controles, por meio do **Plano de Tratamento de Riscos** (modelo disponível no SEI).

O risco deverá ser monitorado pelo responsável do risco periodicamente com a finalidade de verificar se houve alguma mudança no contexto interno e externo e se os controles existentes permanecem eficientes.

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Equipe de Planejamento da Contratação instituída pelo Documento de Oficialização de Demanda, Portaria 8481 (3569592)

INTEGRANTES		LOTAÇÃO
Demandante	ALEXANDRE PASSOS DA COSTA - Coordenador	CATEN/DITIN
Técnico	HELDER PEREIRA SILVA - Chefe de Seção	SEGAM/DITIN
Administrativo	LUIS GUSTAVO COSTA REIS - Chefe de Núcleo	NUGAD/DITIN



Documento assinado eletronicamente por **HELDER PEREIRA SILVA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 05/09/2024, às 16:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE PASSOS DA COSTA, COORDENADOR DE ATENDIMENTO**, em 20/09/2024, às 18:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IANNE CARVALHO BARROS, DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, em 30/09/2024, às 14:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3916023** e o código CRC **4C045E48**.