

MAPA DE RISCOS											
PROCESSO 0019585-98.2024.6.27.8000 (Planejamento de aquisição de tecido de microfigra, velcro organizador, álcool isopropílico e cinta para amarração)											
NÚMERO	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	CATEGORIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	ESTRATÉGIA	TRATAMENTO (AÇÃO PREVENTIVA)	TRATAMENTO (AÇÃO DE CONTINGÊNCIA)	CONTROLE
1	Elaborar Termo de Referência falho, incompleto ou impreciso	1 – Selecionar servidor/equipe inadequada para o planejamento da contratação; 2 – Ausência de documentos necessários; 3 – Estimativa de preço inadequada;	1 – Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação; 2 – Selecionar fornecedor sem a capacidade técnica adequada para a execução do contrato; 3 – Realizar licitação sem que haja interessados em participar devido à estimativa de preço ser inferior ao preço de mercado, causando licitação deserta ou contratar o serviço com preço superior ao de mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.	Operacional/Legal	Baixa	Baixo	BAIXO	MITIGAR	1 – Escolher servidores/equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento; 2 – Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento; 3 – Utilizar os sites Banco de Preços e Compras Governamentais para levantamento dos preços de referência; 4 – Solicitar propostas a empresas do ramo.	1 – Substituir servidor/membro da equipe de planejamento que não esteja tendo rendimento; 2 – Designar servidores/membros com mais experiência em contratações; 3 – Revisar os preços encontrados, verificar se se trata de objeto similar e solicitar nova cotação caso não seja aceita.	Da oficialização da demanda até a emissão do relatório final.
2	Falha na fiscalização contratual	1 – Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato; 2 – Inobservância de normas sobre o tema; 3 – Falhas operacionais.	1 – Deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato; 2 – Prestação dos serviços em não conformidade ou com baixa qualidade; 3 – Desperdício de recursos públicos.	Operacional/Financeiro-Orçamentário	Média	Médio	MODERADO	EVITAR	1 – Investir em capacitação dos fiscais e gestores dos contratos; 2 – atribuição do ônus da fiscalização a um maior número de servidores; 3- Solicitar mais servidores para o setor.	1 – Deslocar servidores para treinamento.	Durante a execução do serviço.
3	Falha na execução do contrato	1 – Falta de fiscalização do responsável pelo contrato; 2 – Má prestação de serviço; 3 – Comunicação do Tribunal fora do horário previsto; 4 – Falta de gerenciamento da empresa em coordenar suas atividades.	1 – Objetos inadequados; 2 – Reclamações dos usuários; 3 – Atraso na entrega.	Operacional/Financeiro-Orçamentário	Média	Médio	MODERADO	MITIGAR	1- Consultar as unidades demandantes com o objetivo de alinhar a qualidade do objeto entregue; 2- Realizar reunião inicial com o contratado; 3- Fiscalizar toda entrega do serviço com detalhe; 1- Enviar e-mail com a ordem de fornecimento em tempo hábil e ligar para empresa comunicando; 2- Solicitar da empresa atenção na execução dos serviços.	1 – Notificar a empresa para corrigir o problema. 2 – Solicitar aplicação de penalidade, em caso de descumprimento.	Durante a execução do serviço.
4	Problemas com o fornecedor	1-Fornecimento de equipamentos/objetos com defeitos de fabricação ou fora das especificações técnicas;	1 - Atrasos na entrega; 2 - Problemas de qualidade; 3 - Incompatibilidade com a rede elétrica; 4 - Danos no equipamento.	Operacional/Financeiro-Orçamentário	Baixa	Médio	MODERADO	MITIGAR	1 - Estabelecer critérios claros para a aquisição do produto, divulgar amplamente a licitação; 2 - Revisar os critérios de habilitação; 3 - realizar testes de verificação de conformidade antes da aceitação do equipamento	1 – Notificar a empresa para corrigir o problema. 2 – Solicitar aplicação de penalidade, em caso de descumprimento.	Inspeção e teste do produto antes da entrega