



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS  
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

## ANEXO

### Mapa de Gerenciamento de Riscos

FASE DE ANÁLISE																																	
<input type="checkbox"/> Planejamento - ETP		<input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor																															
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - TR		<input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual																															
<p><b>Tabela de Probabilidade:</b>  <b>Baixa:</b> É Incomum para o TJAM, existe uma ação de controle sobre o risco. A chance de ocorrer é remota e mínima. Não há histórico de ocorrência registrados nos últimos 5 anos pelo TJAM. <b>GRAU 1</b>  <b>Média:</b> Existem registros de ocorrência do risco no TJAM, houve uma tomada de ação sobre o risco. Houve ocorrência do risco nos últimos 2 anos. <b>GRAU 3</b>  <b>Alta:</b> Ocorre pelo menos uma vez por ano. Existe o registro de ocorrência recente no TJAM. <b>GRAU 5</b></p> <p><b>Tabela de Impacto:</b>  <b>Baixo:</b> Possuem danos reversíveis em curto prazo para o TJAM, com custos e perdas poucos significativos. Pequena extensão, é facilmente remediada ou desprezível através de uma ação. Não gera impacto no atingimento das estratégias do TJAM. <b>GRAU 1</b>  <b>Médio:</b> Possuem danos reversíveis em médio prazo com custos e perdas consideráveis e reversíveis para o TJAM, podendo ter média extensão e/ou gerador de algum impacto para as estratégias do TJAM. <b>GRAU 3</b>  <b>Alto:</b> Impacto com perdas e danos graves para o TJAM. Tem grande extensão, e pode ser irreversível e/ou dificilmente reversível. É um dano, perda, ou prejuízo alto para o TJAM, ou de longo prazo de resolução. <b>GRAU 5</b></p> <p><b>Tabela Nível de Risco:</b>  <b>Baixo</b> – Menor e/ou igual a 5.  <b>Moderado</b> – Entre 6 e 9  <b>Alto</b> – Maior que 9</p>																																	
<p><b>Matriz probabilidade x impacto:</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>5</td> <td>3</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Probabilidade (P)</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>15</td> <td>9</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>25</td> <td>15</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>3</td> <td>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Impacto (I)</td> </tr> </table>					5	3	1		Probabilidade (P)	5	3	1			15	9	3			25	15	5			1	3	5						Impacto (I)
	5	3	1																														
Probabilidade (P)	5	3	1																														
	15	9	3																														
	25	15	5																														
	1	3	5																														
				Impacto (I)																													
<b>Risco 01 – Ausência de DFD ou DOD que origina a contratação</b>																																	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta																														
Impacto	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto																														
<b>Causa</b>																																	
Falta de padronização do processo ou de um modelo padrão para abertura da demanda; desconhecimento da necessidade de utilização do DFD ou DOD por parte da unidade demandante.																																	

<b>Dano</b>			
Contratação que não atenda a uma necessidade da organização.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Manualizar o processo de oficialização da demanda, descrevendo todas as etapas/rotinas do processo, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo.		Unidades técnicas; unidades demandantes	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade. 2. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.		Unidades técnicas; unidades demandantes	
<b>Risco 02 – Falha na indicação dos agentes públicos para exercerem as funções do processo (equipe de planejamento, pregoeiro ou comissão julgadora e executor/fiscal do contrato)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções.			
<b>Dano</b>			
Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação; atraso no processo de contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Realizar o mapeamento das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação.		Chefias dos setores de planejamento.	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos.		Chefias dos setores de planejamento.	
<b>Risco 03 – Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) indevida.</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
Falha no planejamento da contratação; desconhecimento das situações que se enquadram como dispensa ou inexigibilidade;			
<b>Dano</b>			
Não recebimento do objeto que satisfaz às necessidades que originaram a contratação; suspensão do processo de contratação por órgãos de controle;			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
1. Elaborar os estudos técnicos preliminares, plano de trabalho e termo de referência ou projeto básico para todas as contratações.		Unidades técnicas; Seção de artefatos	
<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	

1. Submeter o processo de contratação obrigatoriamente à Assessoria Jurídica ou setor equivalente para que sejam promovidas às análises de regularidade e conformidade, necessárias e pertinentes sobre a dispensa/inexigibilidade.			Assessoria Jurídica
<b>Risco 04 – Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação.			
<b>Dano</b>			
Não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
1. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas.			Unidades técnicas
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
1. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP.			Chefias das unidades técnicas
<b>Risco 05 – Falha na elaboração de Termo de referência (TR)</b>			
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Causa</b>			
Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação.			
<b>Dano</b>			
Contratação indevida ou que não atenda às necessidades ou demandas do órgão / entidade.			
<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude do TR. 2. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.			Seção de Artefatos
<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
1. Solicitar à equipe de fiscalização contratual que elabore relatório de avaliação dos instrumentos de controle e gestão contratual a fim de utilizá-lo como fonte de dados para evitar falhas, deficiências ou ausência de requisitos importantes nas próximas contratações.			Divisão de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Karla Rozeana Bau Zarth, Servidor**, em 02/02/2024, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1417452** e o código CRC **124FDF10**.

---