

MAPA DE RISCOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gestão do Programa de Estágio do COREN-TO, compreendendo o recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento administrativo, gestão documental, contratação de seguro contra acidentes pessoais e demais atos necessários à execução do programa, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e a Lei nº 14.133/2021.

FASE DE ANÁLISE DA ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A Estratégia de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar, tratar, monitorar e revisar os riscos capazes de comprometer o alcance dos objetivos da contratação de empresa especializada para administração do programa de estágio do COREN-TO, promovendo maior segurança jurídica, eficiência administrativa, continuidade da prestação dos serviços. Sua elaboração integra a fase de planejamento da contratação, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, governança e gestão por riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às diretrizes aplicáveis ao gerenciamento de riscos nas contratações públicas.

A metodologia adotada baseia-se na identificação dos eventos de risco, análise de suas causas e consequências, atribuição dos níveis de probabilidade (P) e impacto (I), cálculo do nível de risco ($NR = P \times I$), classificação conforme matriz institucional e definição das respectivas estratégias de tratamento. Para cada risco são estabelecidas medidas preventivas, responsáveis pelo acompanhamento, ações de contingência e responsáveis pela sua execução, possibilitando o monitoramento contínuo durante todas as fases da contratação: planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual.

A estrutura de governança observa o modelo das Três Linhas de Defesa. A primeira linha é composta pelas unidades responsáveis pelo planejamento, contratação, fiscalização do contrato, incumbidas da gestão direta dos riscos e da implementação dos controles. A segunda linha é exercida pelas áreas de assessoramento, controle interno e gestão, responsáveis pela supervisão, orientação e monitoramento dos controles instituídos. A terceira linha corresponde à auditoria interna, quando existente, responsável pela avaliação independente da efetividade da governança, da gestão de riscos e dos controles internos.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos constitui documento dinâmico e deverá ser revisado e atualizado sempre que houver alteração relevante no objeto, estratégia da contratação, nas condições de mercado, na legislação aplicável, na execução contratual ou quando ocorrer a materialização de riscos inicialmente identificados ou surgimento de novos eventos capazes de impactar a contratação. As revisões deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, assegurando a rastreabilidade das decisões, a transparência e o aperfeiçoamento contínuo da gestão de riscos durante todo o ciclo de vida da contratação.

ESTRUTURA DE FASES PARA O MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A governança do presente processo de contratação estrutura-se em três fases encadeadas e interdependentes, alinhadas ao metaprocessos de contratação pública estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Para cada uma delas, são delineados os respectivos focos de controle, vulnerabilidades monitoradas e instâncias de responsabilidades conforme detalhado a seguir:

(x) Preparatória/Planejamento	(x) Seleção do Fornecedor	(x) Execução do Contrato
-------------------------------	---------------------------	--------------------------

SÍNTESE DOS RISCOS

ITEM	RISCO	DANO(S)	P	I	NR	CLASSIFICAÇÃO	TRATAMENTO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Levantamento inadequado da necessidade da contratação	Dimensionamento incorreto da solução e futura necessidade de aditivos	2	4	8	Médio	Mitigar	Validar quantitativo de estagiários e demanda junto às unidades requisitantes	Equipe de Planejamento	Revisar o ETP e adequar o quantitativo antes da contratação	Equipe de Planejamento
2	Pesquisa de preços insuficiente ou incompatível com o mercado	Sobrepço ou contratação antieconômica	3	4	12	Alto	Mitigar	Utilizar múltiplas fontes de pesquisa conforme Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES nº 65/2021	Setor de Compras	Realizar nova pesquisa de preços antes da contratação	Equipe de Planejamento
3	Elaboração incompleta do Termo de Referência	Impugnações, atrasos ou contratação inadequada	2	5	10	Médio	Mitigar	Revisão técnica e jurídica do Termo de Referência	Equipe de Planejamento	Suspender a contratação para correção documental	Equipe de Planejamento
4	Baixa competitividade na dispensa eletrônica	Ausência de propostas válidas ou contratação desvantajosa	3	3	9	Médio	Mitigar	Ampla divulgação no PNCP e Compras.gov.br e definição clara do objeto	Agente de Contratação	Republicar o aviso e revisar requisitos restritivos	Agente de Contratação
5	Empresa sem capacidade técnica ser contratada	Má execução dos serviços e prejuízo ao programa de estágio	2	5	10	Médio	Mitigar	Exigir atestados de capacidade técnica e documentação de habilitação	Agente de Contratação	Convocar fornecedor remanescente ou revogar a contratação	Agente de Contratação
6	Atraso na assinatura do contrato	Comprometimento do cronograma e da continuidade do programa	3	3	9	Médio	Mitigar	Acompanhar prazos processuais e formalização documental	Departamento Administrativo	Reprogramar cronograma e convocar imediatamente a empresa	Gestor do Contrato
7	Falhas na transição entre empresas administradoras	Interrupção do programa de estágio, perda documental e ausência de seguro	3	5	15	Alto	Mitigar	Plano de transição, migração documental e conferência dos seguros	Gestor/Fiscal do Contrato	Prorrogar a transição e exigir regularização imediata da contratada	Gestor do Contrato
8	Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada	Irregularidades legais, atraso na gestão dos estagiários e passivos administrativos	3	5	15	Alto	Mitigar	Fiscalização contínua, indicadores de desempenho e reuniões periódicas	Fiscal do Contrato	Aplicar sanções contratuais e, se necessário, rescindir o contrato	Gestor do Contrato
9	Falhas na gestão documental e no seguro obrigatório dos estagiários	Responsabilização do COREN-TO e passivos jurídicos	2	5	10	Médio	Mitigar	Conferência periódica dos Termos de Compromisso e das apólices de seguro	Fiscal do Contrato	Regularização imediata dos documentos e comunicação à contratada	Gestor/Fiscal do Contrato

LEGENDA

P: Probabilidade (1 a 5)	I: Impacto (1 a 5)	NR: Nível de Risco (P x I)	Classificação: Baixo (até 4), Médio (5 a 10), Alto (12 a 16), Extremo (20 a 25)
--------------------------	--------------------	----------------------------	---

CRITÉRIOS UTILIZADOS

Escala de Probabilidade (P)	
Probabilidade	Nível
Muito Baixa	1
Baixa	2
Média	3
Alta	4
Muito Alta	5

Escala de Impacto (I)	
Impacto	Nível
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

Matriz de Riscos					
Impacto →	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Médio (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Muito Alta (5)	5	10	15	20	25
Alta (4)	4	8	12	16	20
Média (3)	3	6	9	12	15
Baixa (2)	2	4	6	8	10
Muito Baixa (1)	1	2	3	4	5
Probabilidade ↑					

Escala de Níveis de Risco (P x I)	
Classificação	Faixa
Risco Baixo	1 a 4
Risco Médio	5 a 10
Risco Alto	12 a 16
Risco Extremo	20 a 25

Medidas de Respostas para Tratamento dos Riscos	
Aceitar	Quando se decide não tomar medidas em relação ao risco, visto que sua probabilidade e impacto são tão baixos que não justificam a criação de medidas para tratamento, ou os controles existentes já resguardam boa parte de suas consequências.
Transferir	Quando o risco possui probabilidade e impacto tão alto que a organização não pode suportar e decide transferi-lo a outra entidade.
Mitigar	A organização decide atuar a fim de reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou até mesmo removendo-o da lista dos principais riscos.
Evitar	Alterar o processo a fim de evitar a ocorrência do risco.
Ações preventivas	Atuam nas causas a fim de evitar que o evento de risco se materialize.
Ações de contingências	Operam nas consequências (danos potenciais). São previstos com antecedência, mas só entram em ação caso o evento de risco venha a ocorrer. O objetivo é minimizar o impacto negativo das consequências (danos potenciais).

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Palmas/TO, 24 de julho de 2026.

Equipe de Planejamento da Contratação:

NELIAN AMERICO NUNES - Matrícula: 00002

Integrante Técnico I

LOHANA DE SOUSA COSTA - Matrícula: 000119

Integrante Administrativa

Equipe de Fiscalização do Contrato:

EDSON RESPLANDES DOS SANTOS - Matrícula: 000137

Fiscal de Contrato Titular

MARIA DAINARA DE OLIVEIRA DA SILVA - Matrícula: 000114

Fiscal de Contrato Suplente



Documento assinado eletronicamente por **EDSON RESPLANDES DOS SANTOS - Matr. 000137, Assistente Administrativo**, em 24/07/2026, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAINARA DE OLIVEIRA DA SILVA - Matr. 000114, Assistente Administrativo**, em 24/07/2026, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso=0, informando o código verificador **1993558** e o código CRC **969A9D6B**.