



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
9º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(5º Regimento de Artilharia Montada/1908)
GRUPO MAJOR CANTUÁRIA**

IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS

UNIDADE GESTORA: 160151 – 9º GAC

- 1. NOME DO PROCESSO:** Eventual aquisição de materiais de gênero alimentício da Agricultura Familiar.
- 2. MACROPROCESSO ASSOCIADO:** Licitações
- 3. SUBPROCESSOS RELACIONADOS:** Chamada Pública nº 001/2022
- 4. UNIDADE GESTORA VINCULADA:** 9º GAC
- 5. SUBUNIDADE/SEÇÃO/SETOR:** Aprovisionamento
- 6. RISCOS E SUAS CAUSAS (fatores de riscos ou vulnerabilidades)**

6.1 Identificação dos Fatores de Riscos e Riscos Inerentes

Fator de Risco			Risco	
Código	Descrição	Fonte	Código	Descrição
FR1	Insuficiência de informações no edital quanto ao material a ser adquirido.	Processo	R1	Aquisição do material que não atenda as necessidades da OM.
FR2	Não atendimento à demanda, devido à baixa qualidade do material.	Processo	R2	Material com qualidade de conformidade abaixo da especificada em termos contratuais.
FR3	Entrega do material fora do prazo acordado no termos contratuais.	Processo	R3	Danos à rotina de trabalho ocasionados pela entrega do material fora do prazo e risco de comprometer o planejamento da OM.
FR4	Levantamento impreciso da necessidade da aquisição.	Processo	R4	Onerosidade à Administração Pública, devido ao levantamento impreciso da necessidade para aquisição.
FR5	Falha na execução na entrega do material;	Processo	R5	Dano à rotina de trabalho de toda a O.M, devido à falha na entrega do material
FR6	Falha na elaboração do edital e/ou Termo de Referência.	Processo	R6	Constatação da necessidade de requisitos técnicos não especificados

				previamente no levantamento das necessidades.
FR7	Aquisição de material com baixa qualidade.	Processo	R7	Onerosidade à Administração Pública, devido à aquisição de bens com baixa qualidade, além do impacto negativo na rotina de trabalho da O.M.

6.2 Riscos e suas consequências

Código do risco	Riscos inerentes	Consequências
R1	Aquisição do material que não atenda as necessidades da O.M.	Desperdício de recursos públicos;
R2	Material com qualidade de conformidade abaixo da especificada em termos contratuais.	Necessidade de adequação para atendimento à demanda da organização;
R3	Danos à rotina de trabalho ocasionados pela entrega do material fora do prazo e risco de comprometer o planejamento da OM.	Impacto negativo nos processos diários essenciais da OM;
R4	Onerosidade à Administração Pública, devido ao levantamento impreciso da necessidade para aquisição.	Desperdício de recursos públicos e atendimento ineficiente às necessidades da OM;
R5	Dano à rotina de trabalho de toda a O.M, devido à falha na entrega do material.	Impacto negativo nos processos diários essenciais da OM;
R6	Constatação da necessidade de requisitos técnicos não especificados previamente no levantamento das necessidades.	Retrabalho com adequação e busca de outras soluções.
R7	Onerosidade à Administração Pública, devido à aquisição de bens com baixa qualidade, além do impacto negativo na rotina de trabalho da O.M.	Desperdício de recursos públicos e impacto nos processos diários essenciais na OM.

7. TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Classificação	Probabilidade	Impacto	Grau
Muito Alto(a)	Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e, não raro, de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidente para os que conhecem o processo.	Interrupção abrupta de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, influenciando fortemente outros processos e causando impactos nos objetivos de difícil reversão.	5
Alto(a)	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual ou conhecida em uma dezena ou mais de casos, aproximadamente, seu histórico é amplamente conhecido por parte de gestores e operadores do processo.	Interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos.	4

Médio	Evento esperado, que se reproduz com frequência reduzida, porém constante. Seu histórico de ocorrência é de conhecimento da maioria dos gestores e operadores do processo.	Interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis.	3
Baixo(a)	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de sua ocorrência por parte dos principais gestores e operadores do processo.	Degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos pequenos nos objetivos.	2
Muito Baixo(a)	Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível de sua ocorrência.	Degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, porém causando impactos mínimos nos objetivos (de tempo, prazo, custo, quantidade, qualidade, acesso, escopo, imagem etc) relacionados ao atendimento de metas, padrões ou à capacidade de entrega de produtos/serviços às partes interessadas (clientes internos e externos, beneficiários).	1

7.1 Descrição e Classificação de Riscos

Cód. do risco	Identificação	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (P x I)	Priorização
R1	Aquisição do material que não atenda as necessidades da O.M.	2	3	6	2°
R2	Material com qualidade de conformidade abaixo da especificada em termos contratuais.	2	3	6	3°
R3	Danos à rotina de trabalho ocasionados pela entrega do material fora do prazo e risco de comprometer o planejamento da OM.	2	3	6	4°
R4	Onerosidade à Administração Pública, devido ao levantamento impreciso da necessidade para aquisição.	3	3	9	1°
R5	Dano à rotina de trabalho de toda a O.M, devido à falha na entrega do material.	1	3	3	6°
R6	Constatação da necessidade de requisitos técnicos não especificados previamente no levantamento das necessidades.	1	2	2	7°
R7	Onerosidade à Administração Pública, devido à aquisição de bens com baixa qualidade, além	2	3	6	5°

	do impacto negativo na rotina de trabalho da O.M.				
--	---------------------------------------------------	--	--	--	--

8 – MATRIZ DE RISCOS INERENTES

8.1 Matriz de riscos inerentes

Após identificação e relacionamento dos riscos na tabela acima, deverá ser preenchida a matriz de riscos tomando por base o Nível de Risco. A relevância dos riscos é identificada na Matriz e seu resultado é o grau de criticidade do risco, que determina a priorização que a Organização Militar deve utilizar para tratar cada risco verificado.

Impacto	Probabilidade				
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Média (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Muito Alto (5)					
Alto (4)					
Média (3)	R5	R1 – R2 – R3 – R7	R4		
Baixo (2)	R6				
Muito Baixo (1)					

Níveis de risco:

	Necessidade de ação imediata – alta probabilidade de ocorrência - impacto extremamente severo, caso ocorram. Exigem implementação imediata das estratégias de proteção e prevenção.
	Necessidade de ação de média e/ou curto prazo – há ameaças que poderão ser danosas à UG. Devem possuir respostas rápidas. Difere do anterior pois as ações podem ser implementadas com mais planejamento.
	Necessidade de monitoramento e gestão – enquadram-se riscos com alta probabilidade e baixo impacto. Devem ser monitoradas de forma rotineira e sistemática. Podem possuir planos de emergência, se for o caso.
	Risco controlável – os riscos classificados nesse quadrante possuem baixo impacto e probabilidade, representando pequenos problemas e prejuízos.

9. TRATAMENTO DOS RISCOS

9.1 Riscos, fatores de riscos e proposta de controles

Risco	Fator de risco			Proposta de controle	
	Código	Descrição	Fonte	Código	Descrição
R1	FR1	Insuficiência de informações no edital quanto ao material a ser adquirido.	Processos	C1	Especificar e/ou detalhar o material a ser adquirido com todas as exigências;
R2	FR2	Não atendimento à demanda, devido à baixa qualidade do material.	Processos	C2	Especificar no Termo de Referência as

					especificações técnicas do material.
R3	FR3	Entrega do material fora do prazo acordado no termos contratuais.	Processos	C3	Evidenciar as sanções administrativas que a empresa estará sujeita, caso não cumpra os termos do contrato;
R4	FR4	Levantamento impreciso da necessidade da aquisição.	Processos	C4	Realizar o diagnóstico da necessidade da contratação com planejamento prévio.
R5	FR5	Falha na execução na entrega do material;	Processos	C6	Aplicação de sanções administrativas contidas nos termos contratuais, em caso de falha da empresa faltante.
R6	FR6	Falha na elaboração do edital e/ou Termo de Referência.	Processos	C7	Realizar o levantamento de informações essenciais que devem conter no edital e anexos.
R7	FR7	Aquisição de material com baixa qualidade.	Processos	C8	Detalhamento das especificações no Termo de Referência e exigência na fiscalização do Aprovisionamento ao receber o material.

9.2 Riscos e propostas de controles

Ao se decidir por tratar determinado risco, deve-se implementar controle para cada Fator de Risco – vulnerabilidade – associado.

Nível de risco	Risco R1	Aquisição do material que não atenda as necessidades da O.M.	
	Controle	Especificar e/ou detalhar o material a ser adquirido com todas as exigências;	Controle eficaz? Sim
	O que será implementado?	Realizar um <i>checklist</i> com todas as exigências.	Responsável: Setor Requisitante - Aprovisionamento
	Modo de implementação:	Realizar o levantamento das necessidades da O.M, especificando os dados técnicos	

		necessários para o atendimento às necessidades de maneira eficiente.	Prazo: Relação de itens preliminar	Custo: R\$ 0,00 (Dimensão humana)
--	--	----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------------

Nível de risco	Risco R2	Material com qualidade de conformidade abaixo da especificada em termos contratuais.		
	Controle	Especificar no Termo de Referência as especificações técnicas do material.	Controle eficaz? Sim	
	O que será implementado?	Fiscalização do produto no ato da entrega.	Responsável: Setor responsável pelo recebimento dos materiais, normalmente o Aprovisionamento.	
	Modo de implementação:	Fiscalizar a conformidade da entrega do material pela contratada. Registrar imediatamente a ocasião, caso aconteça alguma divergência e solicitar a troca e/ou devolução.		
			Prazo: A partir da entrega do material	Custo: R\$ 0,00 (Dimensão humana)

Nível de risco	Risco R3	Danos à rotina de trabalho ocasionados pela entrega do material fora do prazo e risco de comprometer o planejamento da OM.		
	Controle	Evidenciar as sanções administrativas que a empresa estará sujeita, caso não cumpra os termos do contrato;	Controle eficaz? Sim	
	O que será implementado?	Fiscalização da data para a entrega do material.	Responsável:	

	Modo de implementação:	Acompanhamento da entrega por meio de dados de controle (adoção de planilhas) de entregas dos materiais.	Setor responsável pelo recebimento dos materiais, normalmente o Aprovisionamento, com o Setor Requisitante.	
			Prazo: A partir da efetivação do empenho.	Custo: R\$ 0,00 (Dimensão humana)

Nível de risco	Risco R4	Onerosidade à Administração Pública, devido ao levantamento impreciso da necessidade para aquisição.		
	Controle	Realizar o diagnóstico da necessidade da contratação com planejamento prévio.	Controle eficaz? Sim	
	O que será implementado?	Levantamento da real necessidade da aqui.	Responsável: Setor Requisitante - Aprovisionamento	
	Modo de implementação:	Realizar uma análise minuciosa da necessidade da aquisição, levando em consideração a melhoria no desempenho dos processos e economicidade. Tais dados devem ser evidenciados na Relação de itens.	Prazo: Ao elaborar a Relação de itens preliminar.	Custo: R\$ 0,00 (Dimensão humana)

Nível de risco	Risco R5	Dano à rotina de trabalho de toda a O.M, devido à falha na entrega do material.		
	Controle	Aplicação de sanções administrativas contidas nos termos contratuais, em caso de falha da empresa faltante.	Controle eficaz? Sim	
	O que será implementado?	Estreitar a comunicação entre contratada e contratante, além de procedimentos administrativos de controle de entregas de materiais.	Responsável: Setor Requisitante, com o Setor responsável pelo recebimento de materiais,	

	Modo de implementação:	Definir os meios de comunicação eficazes e adoção de procedimentos administrativos para o efetivo controle de entregas de mercadorias.	normalmente o Aprovisionamento.	
			Prazo: A partir da efetivação do empenho.	Custo: R\$ 0,00 (Dimensão humana)

Nível de risco	Risco R6	Constatação da necessidade de requisitos técnicos não especificados previamente no levantamento das necessidades.		
	Controle	Realizar o levantamento de informações essenciais que devem conter no edital e anexos.	Controle eficaz? Sim	
	O que será implementado?	Análise dos requisitos técnicos imprescindíveis para atendimento à demanda de maneira satisfatória.	Responsável: Setor Requisitante e Setor de Licitações	
	Modo de implementação:	Consultas a sites e/ou profissionais qualificados para a confecção do edital.	Prazo: Ao elaborar a Relação de Itens.	Custo: R\$ 0,00 (Dimensão humana)

Nível de risco	Risco R7	Onerosidade à Administração Pública, devido à aquisição de bens com baixa qualidade, além do impacto negativo na rotina de trabalho da O.M.		
	Controle	Detalhamento das especificações no Termo de Referência e exigência na fiscalização do Aprovisionamento ao receber o material.	Controle eficaz? Sim	

	O que será implementado?	Exigência de padrões mínimos necessários.	Responsável: Setor responsável pelo recebimento dos materiais, normalmente o Aprovisionamento, com o Setor Requisitante.	
	Modo de implementação:	Definição de padrões mínimos necessários para atingimento de maneira eficiente à demanda da O.M.		
			Prazo: Ao elaborar a Relação de Itens Preliminar e Recebimento de material.	Custo: R\$ 0,00 (Dimensão humana)

Níveis de risco:

	Necessidade de ação imediata – alta probabilidade de ocorrência - impacto extremamente severo, caso ocorram. Exigem implementação imediata das estratégias de proteção e prevenção.
	Necessidade de ação de média e/ou curto prazo – há ameaças que poderão ser danosas à UG. Devem possuir respostas rápidas. Difere do anterior pois as ações podem ser implementadas com mais planejamento.
	Necessidade de monitoramento e gestão – enquadram-se riscos com alta probabilidade e baixo impacto. Devem ser monitoradas de forma rotineira e sistemática. Podem possuir planos de emergência, se for o caso.
	Risco controlável – os riscos classificados nesse quadrante possuem baixo impacto e probabilidade, representando pequenos problemas e prejuízos.

10. PLANO DE AÇÃO

Plano de ação	
O QUÊ?	Medida em relação ao risco prioritário;
QUEM?	Nome do responsável pela implementação da ação;
QUANDO?	Data limite para a implementação da ação;
ONDE?	Local onde a medida será implementada;
POR QUÊ?	Motivo da implementação da ação;
COMO?	Descrever o modo pelo qual será implementada a ação;
QUANTO CUSTA?	Qual o valor do investimento?

10.1 Plano de ação nos processos

Risco	Ação	Quem?	Quando?	Onde?	Por que?	Como?	Custos
R1	Especificar e/ou detalhar o material a ser adquirido com todas as exigências;	Setor Requisitante	Relação de Itens	9º GAC	Evitar que seja a entrega do produto seja abaixo do especificado.	Realizar o levantamento das necessidades da O.M, especificando os dados técnicos necessários para o atendimento às necessidades de maneira eficiente.	R\$ 0,00 (Dimensão humana)
R2	Especificar no Termo de Referência as especificações técnicas do material.	Setor responsável pelo recebimento dos materiais, normalmente o Aprovisionamento.	A partir da entrega do material	9º GAC	Para manutenção do bom andamento das atividades.	Fiscalizar a conformidade e da entrega do material pela contratada. Registrar imediatamente a ocorrência, caso aconteça alguma divergência e solicitar a troca e/ou devolução.	R\$ 0,00 (Dimensão humana)
R3	Evidenciar as sanções administrativas que a empresa estará sujeita, caso não cumpra os termos do contrato;	Setor responsável pelo recebimento dos materiais, normalmente o Aprovisionamento, com o Setor Requisitante.	A partir da efetivação do empenho.	9º GAC	Para evitar que a OM fique impossibilitada de usufruir o produto.	Acompanhamento da entrega por meio de dados de controle (adoção de planilhas) de entregas dos materiais.	R\$ 0,00 (Dimensão humana)
R4	Realizar o diagnóstico da necessidade da contratação com planejamento prévio.	Setor requisitante	Ao elaborar a Relação de Itens.	9º GAC	Para garantir que o produto será suficiente para atender às necessidades da OM	Realizar uma análise minuciosa da necessidade da aquisição, levando em consideração	R\$ 0,00 (Dimensão humana)

						a melhoria no desempenho dos processos e economicidade. Tais dados devem ser evidenciados na relação de itens preliminar.	
R5	Aplicação de sanções administrativas contidas nos termos contratuais, em caso de falha da empresa faltante.	Setor Requisitante, com o Setor responsável pelo recebimento de materiais, normalmente o Aprovisionamento.	A partir da efetivação do empenho.	9º GAC	Minimizar os prejuízos decorrentes da falha na execução dos serviços.	Definir os meios de comunicação eficazes e adoção de procedimentos administrativos para o efetivo controle de entregas de mercadorias.	R\$ 0,00 (Dimensão humana)
R6	Realizar o levantamento de informações essenciais que devem conter no edital e anexos.	Setor Requisitante e Setor de Licitações	Ao elaborar a Relação de Itens.	9º GAC	Para garantir que os padrões mínimos exigidos para o bom andamento dos processos diários.	Consultas a sites e/ou profissionais qualificados para a confecção do edital.	R\$ 0,00 (Dimensão humana)
R7	Detalhamento das especificações no Termo de Referência e exigência na fiscalização do Aprovisionamento ao receber o material.	Setor responsável pelo recebimento dos materiais, normalmente o Aprovisionamento, com o Setor Requisitante.	Ao elaborar a Relação de Itens.	9º GAC	Evitar que a OM fique impedida de executar normalmente suas atividades.	Definição de padrões mínimos necessários para atingimento de maneira eficiente à demanda da O.M.	R\$ 0,00 (Dimensão humana)

11.1 Descrição e Classificação dos Riscos após o tratamento (Risco Residual)

Cód. do risco	Identificação	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (P x I)	Priorização
R1	Aquisição do material que não atenda as necessidades da O.M.	1	3	3	3°
R2	Material com qualidade de conformidade abaixo da especificada em termos contratuais.	1	3	3	1°
R3	Danos à rotina de trabalho ocasionados pela entrega do material fora do prazo e risco de comprometer o planejamento da OM.	1	3	3	4°
R4	Onerosidade à Administração Pública, devido ao levantamento impreciso da necessidade para aquisição.	1	3	3	2°
R5	Dano à rotina de trabalho de toda a O.M, devido à falha na entrega do material.	1	2	2	6°
R6	Constatação da necessidade de requisitos técnicos não especificados previamente no levantamento das necessidades.	1	1	1	8°
R7	Onerosidade à Administração Pública, devido à aquisição de bens com baixa qualidade, além do impacto negativo na rotina de trabalho da O.M.	1	2	2	7°

12 – MATRIZ DE RISCOS RESIDUAIS

12.1 Matriz de riscos residuais

Impacto	Probabilidade				
	Muito Baixo (1)	Baixo (2)	Média (3)	Alto (4)	Muito Alto (5)
Muito Alto (5)					
Alto (4)					
Média (3)	R1–R2-R3-R4				
Baixo (2)	R5 -R7				
Muito Baixo (1)	R6				

Níveis de risco:

Necessidade de ação imediata – alta probabilidade de ocorrência - impacto extremamente severo, caso ocorram. Exigem implementação imediata das estratégias de proteção e prevenção.

Necessidade de ação de média e/ou curto prazo – há ameaças que poderão ser danosas à UG. Devem possuir

respostas rápidas. Difere do anterior pois as ações podem ser implementadas com mais planejamento.

Necessidade de monitoramento e gestão – enquadram-se riscos com alta probabilidade e baixo impacto. Devem ser monitoradas de forma rotineira e sistemática. Podem possuir planos de emergência, se for o caso.

Risco controlável – os riscos classificados nesse quadrante possuem baixo impacto e probabilidade, representando pequenos problemas e prejuízos.

13 – MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES

13.1 Processo: Eventual aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar.

Dados do risco							Avaliação do risco inerente			Atividade de controle do risco (tratamento)						Avaliação do controle (estimativa)				
Código do risco	Objetivo do processo	Risco inerente ao processo	Causa potencial	Fonte da causa	Vulnerabilidade da causa	Consequência potencial	P	I	Resultado (P x I) e classificação do risco	Código do controle	Controle	Tipo de controle	Descrição	Objetivo do controle	Periodicidade	Nível de eficácia	Categoria	P	I	Resultado (P x I) e classificação do risco residual
R1	Prevenir danos à OM.	Aquisição do material que não atenda as necessidades da O.M.	Insuficiência de informações no edital quanto ao material a ser adquirido.	Processos organizacionais.	Probabilidade: Baixa	Desperdício de recursos públicos;	2	3	6	C1	Especificar e/ou detalhar o material a ser adquirido com todas as exigências;	Procedimentos administrativos	Realizar o levantamento das necessidades da O.M, especificando os dados técnicos necessários para o atendimento às necessidades de maneira eficiente.	Evitar que seja a entrega do produto seja abaixo do especificado.	Relação de itens preliminar	Satisfatório	Preventivo	1	3	3
R2	Prevenir danos à OM e a rotina de trabalho.	Material com qualidade de conformidade abaixo da especificada em termos contratuais.	Não atendimento à demanda, devido à baixa qualidade do material.	Processos organizacionais.	Probabilidade: Baixa	Necessidade de adequação para atendimento à demanda da organização;	2	3	6	C2	Especificar no Termo de Referência as especificações técnicas do material.	Procedimentos administrativos	Fiscalizar a conformidade da entrega do material pela contratada. Registrar imediatamente a ocorrência, caso aconteça alguma divergência e solicitar a troca e/ou devolução.	Para manutenção do bom andamento das atividades.	A partir da entrega do material	Satisfatório	Preventivo / Fiscalização	1	3	3
R3	Prevenir danos à OM e a rotina de trabalho.	Danos à rotina de trabalho ocasionados pela entrega do material fora do prazo e risco de comprometer o planejamento	Entrega do material fora do prazo acordado no termos contratuais.	Processos organizacionais	Probabilidade: Baixa	Impacto negativos nos processos diários essenciais da OM;	2	3	6	C4	Evidenciar as sanções administrativas que a empresa estará sujeita, caso não cumpra os termos do contrato;	Procedimentos administrativos	Acompanhamento da entrega por meio de dados de controle (adoção de planilhas) de entregas dos materiais.	Para evitar que a OM fique impossibilitada de usufruir o produto.	A partir da efetivação do empenho.	Satisfatório	Preventivo / Fiscalização	1	3	3

		nto da OM.																		
R4	Prevenir onerosidade à Administração Pública.	Onerosidade à Administração Pública, devido ao levantamento impreciso da necessidade de aquisição.	Levantamento impreciso da necessidade de aquisição.	Processos Organizacionais	Probabilidade: Média	Desperdício de recursos públicos e atendimento ineficiente às necessidades da OM;	3	3	9	C6	Realizar o diagnóstico da necessidade da contratação com planejamento prévio.	Procedimentos administrativos	Realizar uma análise minuciosa da necessidade da aquisição, levando em consideração a melhoria no desempenho dos processos e economicidade. Tais dados devem ser evidenciados na relação de itens.	Para garantir que o produto será suficiente para atender às necessidades da OM	Ao elaborar a relação de itens preliminar.	Satisfatório	Preventivo	1	3	3
R5	Prevenir danos à OM e prejuízo na rotina de trabalho.	Dano à rotina de trabalho de toda a OM, devido à falha na entrega do material.	Falha na execução na entrega do material;	Processos organizacionais	Probabilidade: Muito Baixa	Impacto negativo nos processos diários essenciais da OM;	1	3	3	C8	Aplicação de sanções administrativas contidas nos termos contratuais, em caso de falha da empresa faltante.	Procedimentos administrativos	Definir os meios de comunicação eficazes e adoção de procedimentos administrativos para o efetivo controle de entregas de mercadorias.	Minimizar os prejuízos decorrentes da falha na execução dos serviços.	A partir da efetivação do empenho.	Satisfatório	Preventivo	1	2	2
R6	Prevenir danos na rotina de trabalho da OM.	Constatação da necessidade de requisitos técnicos não especificados previamente no levantamento das necessidades.	Falha na elaboração do edital e/ou Termo de Referência.	Processos organizacionais	Probabilidade: Muito Baixa	Retrabalho com adequação e busca de outras soluções.	1	2	2	C9	Realizar o levantamento de informações essenciais que devem conter no edital e anexos.	Procedimentos administrativos	Consultar sites e/ou profissionais qualificados para a confecção do edital.	Para garantir que os padrões mínimos exigidos para o bom andamento dos processos diários.	Ao elaborar a relação de itens preliminar.	Satisfatório	Preventivo	1	1	1
R7	Prevenir danos à Administração Pública.	Onerosidade à Administração Pública, devido à aquisição de bens	Aquisição de material com baixa qualidade.	Processos organizacionais	Probabilidade: Baixa	Desperdício de recursos públicos e impacto nos processos diários	2	3	6	C10	Detalhamento das especificações no Termo de Referência e exigência na fiscalização	Procedimentos administrativos	Definição de padrões mínimos necessários para atingimento de maneira eficiente à	Evitar que a OM fique impedida de executar normalmente suas atividades.	Ao elaborar a relação de itens preliminar.	Satisfatório	Preventivo	1	2	2

		com baixa qualidade, além do impacto negativo na rotina de trabalho da O.M.				essenciais na O.M.				do Aproveitamento ao receber o material.		demandada O.M.								
Nível de risco inerente: 38									Soma: 38	-	-	-	-	-	-	Nível de risco residual: 17				Soma:17

Nioaque, MS, 04 de outubro de 2022.

VINÍCIUS DE LACERDA CARIRI – 2º Ten
Encarregado do Setor de Aproveitamento do 9º GAC