

MATRIZ DE RISCO E CONTROLE																			
DESCRIÇÃO FASES DO		IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DO RISCO				AVALIAÇÃO DO RISCO										TRATAMENTO DO RISCO			
FASE INTERNA LICITAÇÃO	ID	PRINCIPAIS RISCOS OPERACIONAIS	CONSEQUÊNCIA DO RISCO	CAUSA DO RISCO	CATEGORIA DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AVALIAÇÃO	CATEGORIA E FREQUÊNCIA	CATEGORIA DE CONTROLE	FREQUÊNCIA DO CONTROLE	AVALIAÇÃO FINAL	RESPOSTA AO RISCO	MEDIDAS PREVENTIVAS (para evitar que ocorra)	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA (se ocorrer, o que deve ser feito)	RESPONSÁVEL		
						1 - REMOTO	1 - INSIGNIFICANTE				PREVENTIVO	POR EVENTO							
						2 - IMPROVÁVEL	2 - BAIXO											DIÁRIO	
						3 - POSSÍVEL	3 - MODERADO											SEMANAL	
						4 - PROVÁVEL	4 - ELEVADO											SEMESTRAL	
5 - QUASE CERTO	5 - CRÍTICO	ANUAL	3 - RISCO ALTO																
											4 - RISCO EXTREMO	4 - RISCO EXTREMO							
FASE 01: PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO	1	* Ausência de identidade entre as aquisições e as finalidades do órgão.	* Aquisição efetuada com fraca segurança jurídica, passível de apontamento em controles	* Desconhecimento dos padrões mínimos definidos para a execução do processo	CONFORMIDADE	2	3	23	RM	Improvável	PREVENTIVO	POR EVENTO	RM	TRANSFERIR	* Atuação da comissão de governança e aquisições sobre a devida motivação das aquisições.	* Devolução para Direção Geral.	Comitê de Gestão da Infraestrutua e de Contratações		
	2	* Falta de processo de trabalho definido (ausência de padronização)	* Não conhecimento dos riscos da contratação. Prorrogações - aditivos. Execução não conforme qualidade e preço não compatíveis. Repetição de erros; Perda de economia de escala;	* Desconhecimento dos padrões mínimos definidos para a execução do processo	CONFORMIDADE	4	3	43	RA	Provável	PREVENTIVO E CORRETIVO	SEMESTRAL	RA	MINIMIZAR	* Formalização do processo de trabalho - padronização. * Capacitação de servidores Plano anual de compras. * Mapeamento de processos.	* CPC promove reuniões setoriais de sensibilização das secretarias demandantes.	Comitê de Gestão da Infraestrutua e de Contratações		
	3	* Ausência de formulário de oficialização (DFD/DOD) da demanda adequado e preenchido	* Baixa aderência entre a necessidade da unidade e o objeto descrito em PB e licitado.	* Deficiência na comunicação interna. Ausência de conhecimento claro e de fácil acesso para as unidades que demandam aquisições	OPERACIONAIS	2	2	22	RB	Possível	PREVENTIVO E CORRETIVO	POR EVENTO	RB	MINIMIZAR	* Seguir modelos da wi-ki; * Dar conhecimento por meio de notícias no portal dos modelos utilizados para aquisições de bens e serviços.	* Devolver para a área solicitante quando a oficialização estiver incompleta ou ausente.	SECAD/CPC		
	4	* Quantidades superestimadas nos pedidos de compra ou contratação	* Comprometimento orçamentário; * Desperdício de recursos; * Falha de planejamento levando à falsa expectativa de fornecimento para os fornecedores.	* Competências. Falta de Habilidade e conhecimentos específicos necessários à realização de tarefas	OPERACIONAIS	3	3	33	RA	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Elaborar e manter histórico confiável de aquisições a fim de balizar planejamento futuro e peculiaridades de próximas aquisições; * Verificar se o objeto foi especificado adequadamente contemplando as áreas internas e externas corretamente.	* Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência.	Seção Demandante		
	5	* Urgência na aquisição dos objetos demandados	* Antieconomia do erário; * Falta de planejamento levando à aquisição mais onerosa ou com distorções na especificação do bem ou serviço; * Possibilidade de contratação de objeto de menor qualidade.	* Competências deficitárias para atuação como gestor de contratação. * Falta de Habilidade e de conhecimentos específicos necessários à realização de tarefas	OPERACIONAIS	4	4	44	RE	Provável	PREVENTIVO	ALEATÓRIO	RE	MINIMIZAR	* Elaborar procedimento padrão de ações e procedimentos nos casos de indícios de descontinuidade de um serviço. * Obedecer cronograma de planejamento de aquisições, valorizando soluções que evitem licitações não previstas.	* Fazer uma força-tarefa e acompanhar o processo em todo o seu fluxo para que não ocorra solução de continuidade.	Seção Demandante		
	6	* Quantidades subestimadas nos pedidos de compra ou contratação	* Não atendimento da necessidade do órgão; * Aumento do número de licitações para mesmo objeto, atraso na execução das atividades.	* Competências deficitárias para atuação como gestor de contratação; * Falta de Habilidade e de conhecimentos específicos necessários à realização de tarefas	OPERACIONAIS	3	4	34	RE	Possível	PREVENTIVO	ALEATÓRIO	RE	MINIMIZAR	* Elaborar e manter histórico confiável de aquisições a fim de balizar planejamento futuro e peculiaridades de próximas aquisições	* Celebração de termo aditivo para acréscimo de quantitativo ou realização de nova licitação na hipótese de superação do limite legal; * Realização de contratação emergencial se não houve tempo hábil para nova licitação.	Seção Demandante		
	7	* Ausência de dados para um bom planejamento de aquisição	* Aquisições anti-econômicas ou ineficazes	* Desconhecimento da legislação e/ou jurisprudência quanto ao processo de aquisição * Desconhecimento do mercado fornecedor	PROCESSOS	3	4	34	RE	Possível	CORRETIVO	SEMESTRAL	RE	MINIMIZAR	* Elaboração de estudos técnicos preliminares levantando todos as possibilidades da melhor contratação para atender o TRE-PR; * Concentração das especificações e histórico das contratações pela unidade demandante; * Criação de checklist que determina o ponto de partida necessário para definir especificações e requisitos para elaboração do ETP; * Criação de equipe multidisciplinar para elaboração do ETP, visando manter a segregação de função e instâncias de revisão na elaboração do estudo; * Capacitação dos servidores em relação ao tema Planejamento das Contratações; * Capacitação dos servidores em relação às normas orientativas publicadas pela SECAD quanto à formação de preços.	* Não prosseguimento da contratação proposta após análise da área técnica, com inclusão da necessidade pública em procedimento com especificações padronizadas; * Caso possível, devolução dos autos para que a área de planejamento promova as adequações necessárias no ETP; * Responsabilização efetiva dos servidores s em caso de descumprimento das orientações.	Seção Demandante		
	8	* Ausência dos ETP = Diminuição da competição	* Antieconomia por risco de aquisição mais cara	* Desconhecimento da legislação e/ou jurisprudência quanto ao processo de aquisição	PROCESSOS	2	4	24	RA	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Verificar os modelos na wi-ki * Preencher modelo que consta na wi-ki * Verificar o check-list		Equipe de Planejamento		
	9	* Ausência dos ETP.= levando às especificações do objeto indevidamente restritivas	* Especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação; * Nulidade do Processo Licitatório.	* Desconhecimento da legislação e/ou jurisprudência quanto ao processo de aquisição; * Resistência por parte dos servidores envolvidos no processo de contratação para elaboração do ETP; * Falta de percepção dos servidores a respeito da relevância dos estudos preliminares – ETP; * Ausência de fluxo interno definindo responsabilidades; * Equipe reduzida; * Ausência de capacidade técnica da equipe.	PROCESSOS	2	3	23	RM	Possível	CORRETIVO	ALEATÓRIO	RM	MINIMIZAR	* Formação de equipe multidisciplinar para elaboração do ETP, ainda que em contratações de pequena monta; * Criação de checklist para elaboração do ETP; * Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo de contratação; * Capacitação prévia envolvendo também os agentes do setor demandante (área de negócio); Capacitação dos servidores em relação às normas orientativas publicadas pela SECAD.	* Suspender a licitação verificar e se for necessário revogar e abrir nova licitação	Seção Demandante e Coordenadorias		
	10	* Aquisição de bem ou serviço de qualidade inferior à necessária para a Administração	* Desperdício dos recursos públicos; * Retrabalho;	* Deficiência no Projeto Básico rotatividade de servidores acima do esperado que afeta a execução e especialidade nas atividades * Vícios no PB/TR	OPERACIONAIS	3	3	33	RA	Possível	PREVENTIVO E CORRETIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Constituição da equipe de planejamento; * Preenchimento da lista de verificação pelo integrante administrativo. * Implantação de modelos; * Check-list por categoria na wi-ki da SECGA; * Atuação da equipe de planejamento que deverá estar capacitada; * Convalidação pelo gestor da área demandante hierarquicamente pelo regimento interno. * Amplo conhecimento da lista de verificação pelos integrantes da equipe de planejamento.	* Dependendo do caso, rescindir a contratação e contratar por emergência	Equipe de Planejamento		
	11	* Má elaboração do ETP	* Baixa eficiência das aquisições e desperdício de recursos. * Não satisfação da demanda * Retrabalho	* Falta de repositório das contratações anteriores do mesmo objeto; * Ausência de ferramenta para análise melhoria do contínua do processo;	PROCESSOS	3	3	33	RA	Possível	PREVENTIVO E CORRETIVO	SEMESTRAL	RA	MINIMIZAR	* Fazer levantamento de servidores que possam ter atribuição de realizar projetos básicos e estruturar capacitação de alto espectro; * Capacitação de todos os servidores no planejamento da contratação.	* Solicitar ajuda da CPC.	EJE - verificar capacitação dos servidores		
	12	* Risco de fracionamento da despesa.	* Não atendimento aos artigos 23, I, §2º e 24 II da lei 8666/93 * Fundamentar na 14.133 - art. 75, I e II	* Desconhecimento à legislação e/ou jurisprudência * Falha de planejamento e dimensionamento da necessidade	PROCESSOS	2	3	23	RM	Improvável	PREVENTIVO	POR EVENTO	RM	MINIMIZAR	* Criação/monitoramento/execução de planejamento anual de compras. * Controle pela CLC dos gastos de despesa.	* Check-list implantado.	CLC		
	13	* Servidores em quantidade insuficiente e qualificação inadequada	* Ausência de padronização, falhas na contratação, possível encarecimento dos objetos, falta de aderência à requisitos obrigatórios; * Refinamento das licitações; * Atraso no atendimento à necessidade pública.	* Falta de Competências, Habilidade e conhecimentos específicos necessários à realização de tarefas; * Concentração de conhecimentos em determinados servidores afetando a execução do processo.	PESSOAS	3	4	34	RE	Possível	PREVENTIVO	SEMESTRAL	RE	MINIMIZAR	* Fazer levantamento de servidores que possam ter atribuição de realizar projetos básicos e estruturar capacitação de alto espectro; * Capacitação dos servidores da SECAD e capacitação dos integrantes do GT contratações;	* Levantamento do caso concreto e força tarefa junto com as unidades SECAD para resolução em menor prazo possível.	SECAD/CPC		
	14	* Restrição legal da competitividade.	* Encarecimento do objeto, impossibilidade, direcionamento.	* Adequação à legislação e/ou jurisprudência.	PROCESSOS	2	4	24	RA	Improvável	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Estabelecer requisitos de habilitação precisas com o objeto; * Observar parcelamento, submeter os editais previamente ao jurídico.	* Anulação da Licitação.	ASCLC		
	15	* Falta de procedimentos para recebimento ou mensuração e da qualidade dos serviços.	* Ausência de padronização, falhas na contratação, possível encarecimento dos objetos, falta de aderência à requisitos obrigatórios;	* Não aplicação efetiva e execução dos mecanismos de controle e processos	PROCESSOS	3	3	33	RA	Improvável	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Estabelecimento no ambito do TRE de padronização do recebimento de aquisições/serviços, etc, por meio de instrumento normativo, a ser publicado na intranet para amplo conhecimento.		Gestor e Fiscal de Contrato		
	16	* Falta de padronização dos projetos.	* Contratações diversificadas, dificuldade de economia de escala e manutenção de garantia; * Procedimentos diferentes dentro do mesmo órgão.	* PROCESSO - Adequação à legislação e/ou jurisprudência.	PROCESSOS	3	3	33	RA	Possível	CORRETIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Estabelecer comissão/comitê para o fim específico de elaborar textos padronizados/formulários e outros documentos de uso obrigatório na instituição para elaboração de projetos básicos e ou ETP.		Equipe de Planejamento		
	17	* Projeto básico deficiente	* Contratação de quantidades inadequadas; * Indução à especificações restritivas, aumento do custo da aquisição; * Possibilidade de não atendimento às necessidades da instituição.	* Falta de Competências, Habilidade e conhecimentos específicos necessários à realização de tarefas.	PROCESSOS	3	3	33	RA	Provável	CORRETIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Detecção por meio de controle da ausência de ETP; * Determinação obrigatória de envio à seção competente para sua devida elaboração ou justificativa para não realização dos estudos; * Desenho de fluxo de elaboração e aprovação de edital, destacando a matriz de responsabilidades e limites de alçadas.		Equipe de Planejamento		

	18	* Lead time (urgência)	* Possibilidade de erro procedimental; * Anulação da licitação; * Poucas cotações e encarecimento da aquisição.	* Não cumprimento do cronograma por parte das unidades demandantes.	OPERACIONAIS	4	4	44	RE	Provável	PREVENTIVO	MENSAL	RE	MINIMIZAR	* Acompanhar e fazer valer o cronograma de aquisições, seja por meio de emails, publicações ou criação de regra de que aquele que não iniciar sua contratação em tempo poderá ter o recurso orçamentário alocado em outros projetos	* Fazer uma força-tarefa e acompanhar o processo em todo o seu fluxo para que não ocorra solução de continuidade.	Comitê de Aquisições
	19	* Ausência de critérios de sustentabilidade ambiental e energética .	* Aquisições não-sustentáveis	* Dificuldade dos servidores, em obter as informações acerca de critérios de sustentabilidade; * Baixa articulação entre as unidades solicitantes; * Realização de Estudo Técnico Preliminar deficiente; * Não alinhamento entre as aquisições e o Plano de Logística Sustentável. * Deficiência do mercado.	PROCESSOS	3	2	32	RM	Possível	CORRETIVO	POR EVENTO	RM	MINIMIZAR	* Verificação dos catalogs públicos e sites oficiais sobre os critérios sustentáveis; * Verificação dos guias verdes do TRE-PR; * Seção de Sustentabilidade se aprofundar em critérios conhecendo a legislação e mercado.	* Lições aprendidas - Levantar "cases" de sucesso/casos críticos nas licitações internas/benchmarking com critérios sustentáveis do TRE (Ex.: recursos dos fornecedores; modelos de contratos com critérios; principais dúvidas dos gestores, etc.	Seção de Sustentabilidade
	20	* Não verificação de aderência ao plano de aquisições	* Falha no controle do processo de aquisição não verificando as necessidades do órgão. * Urgência na tramitação da contratação não planejada	* PROCESSOS - Ponto de controle. Aplicação efetiva e execução dos mecanismos de controle e processos	PROCESSOS	3	3	33	RA	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Estabelecimento de controles padronizados que possibilitem a verificação de itens obrigatórios dos projetos e estudos.		Comitê de Orçamento e Contratações
	21	* Falta de análise superior dos detalhes da documentação apresentada	* Falha em barreira de controle do processo de aquisição	* PROCESSOS - Ponto de controle. Aplicação efetiva e execução dos mecanismos de controle e processos	PROCESSOS	3	3	33	RA	Remoto	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Estabelecimento de controles padronizados que possibilitem a verificação de itens obrigatórios dos projetos e estudos, bem como sua pertinência.		SECGA
	22	* Sobrepreços nos orçamentos estimativos.	* Compra com preço superior ao praticado no mercado; * Ineficiência da aquisição.	* Falta de economicidade, resultado da licitação com preço superior ao de mercado.	PROCESSOS	3	4	34	RE	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RE	MINIMIZAR	* Estabelecimento de procedimentos operacionais padrões na obtenção de cotações e orçamentos; * Elaboração de controle fidelidade dos orçamentos.	* Não homologação do procedimento licitatório pela Diretoria-Geral; * Apuração de responsabilidade dos servidores envolvidos; * Prorrogação do contrato, se serviço continuado; ou acréscimo de quantitativo, se fornecimento; * Necessidade de contratação emergencial, caso não haja homologação do procedimento de contratação pela Diretoria-Geral	SACCON/CPC
	23	* Preços subestimados nos orçamentos estimativos.	* Ineficiência da aquisição, falha na licitação, aquisição de produtos de qualidade inferior; * Rescisão contratual.	* Falta de pesquisa de mercado diversificado para formação da cesta de preços.	PROCESSOS	2	5	25	RE	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RE	MINIMIZAR	* Estabelecimento de procedimentos operacionais padrões na obtenção de cotações e orçamentos; * Elaboração de controle fidelidade dos orçamentos.	Prorrogação do contrato, se serviço continuado; ou acréscimo de quantitativo, se fornecimento; * Contratação emergencial caso o prazo para análise do recurso comprometa o atendimento da necessidade publica.	SACCON/CPC
	24	* Pesquisa de preços estimados tendo como base objeto divergente do especificado no Termo de Referência.	* Aquisição de produto de qualidade inferior; * Ineficiência da licitação; * Ausência da solução pretendida com a aquisição; * Licitação fracassada.	* Falta de verificação dos pontos de controle; * Pesquisa de mercado deficitária onde não constatou essa divergência.	PROCESSOS	2	5	25	RE	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RE	MINIMIZAR	* Estabelecimento de procedimentos operacionais padrões na obtenção de cotações e orçamentos (regulamentação interna no órgão quanto as cotações de preços e valor estimado); * Elaboração de controle fidelidade dos orçamentos.	Elaboração de nova contratação	SACCON/CPC
	25	* Ausência do critério objetivo para aprovação das cotações.	* Falha em barreira de controle do processo de aquisição.	* PROCESSOS - Ponto de controle. Aplicação efetiva e execução dos mecanismos de controle e processos.	RISCOS ORÇAMENTÁRIOS / FINANCEIROS	2	3	23	RM	Improvável	PREVENTIVO	POR EVENTO	RM	MINIMIZAR	* Estabelecimento de procedimentos operacionais padrões na obtenção de cotações e orçamentos (regulamentação interna no órgão quanto as cotações de preços e valor estimado); * Estabelecimento de procedimentos operacionais padrões na avaliação substantiva dos orçamentos obtidos.		SACCON/CPC
	26	* Divergências textuais no termo e projeto básico.	* Distorção no processo de aquisição do objeto, quantidade, etc, a ser adquirido.	* Não efetuado a lista de verificação; * Não aplicação efetiva e execução dos mecanismos de controle e processos.	PROCESSOS	3	2	32	RM	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RM	MINIMIZAR	* Estabelecer papéis de trabalho definidos para elaboração e revisão dos documentos; * Criação de roteiro ou lista de verificação com a conferência de potenciais divergências textuais.	* Retornar ao demandante para readequar	SACCON/CPC
	27	* Falta de avaliação quanto a itens obrigatórios do edital.	* Impugnação e/ou republicação do edital * Falha na seleção do fornecedor	* PROCESSOS - Ponto de controle. Aplicação efetiva e execução dos mecanismos de controle e processos.	PROCESSOS	3	3	33	RA	Remoto	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Criação de roteiro ou lista de verificação com itens obrigatórios. Segregação de funções na análise do edital		CPC/CLC
	28	* Ausência de designação de gestor e fiscal.	* Falha em barreira de controle do processo de aquisição * Ausência de responsável pela execução do contrato ou recebimento das aquisições. Excluir, a falta de designação tem sido falha apenas formal, a função geralmente é exercida de fato pela nova chefia	* Não observado os pontos de controle. Não Aplicação efetiva e execução dos mecanismos de controle e processos.	CONFORMIDADE	3	1	31	RB	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RB	MINIMIZAR	* Estabelecimento de procedimentos de controle padrão que integre, entre outras verificações, a designação de fiscal e gestor; * Mapeamento dos processos.	* Falha formal que pode ser providenciada no decorrer do processo regularização o mesmo	SECGA
	29	* Ausência de parecer jurídico.	* Anulação da licitação.	* Ineficiência e repetição de erros.	CONFORMIDADE	1	2	12	RB	Remoto	PREVENTIVO	POR EVENTO	RB	MINIMIZAR	* Elaboração de mapeamento de processos.	* Revogar licitação, providenciar parecer jurídico e repetição do processo licitatório	ASSDG
	30	* Falta de critério objetivo e/ou subjetivo para aprovar recusar aquisição; * Motivação.	* Falha em barreira de controle do processo de aquisição.	* PROCESSO - Adequação à legislação e/ou jurisprudência.	PROCESSOS	2	4	24	RA	Improvável	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Estabelecimento de procedimentos de controle padrão que integre, entre outras verificações, critérios mínimos aptos a validar o processo de aquisição e sua correlação com os planos estratégicos. PREVISÃO NO PAC	* Submeter ao Comitê de Orçamento em reuniões dos mesmos durante o exercício.	DG/Comitê de Orçamento
FASE 02: SELEÇÃO DO FORNECEDOR	31	* Não atendimento do parecer jurídico sem justificativa.	* Apontamento por órgãos de controle; * Responsabilização dos agentes públicos.	* Parecer com aprovação condicional, ao invés de solicitação de diligência * Falha operacional do servidor	PROCESSOS	2	3	23	RM	Remoto	PREVENTIVO	POR EVENTO	RM	MINIMIZAR	* Estabelecer procedimento que inclua entre as verificações a avaliação das recomendações da Assessoria Jurídica; * Implementação dos checklists; * Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo licitatório.	* Realização de nova análise.	CLC
	32	* Falta de autorização da DG para abertura de licitação.	* Nulidade processual.	* PROCESSO - Adequação à legislação e/ou jurisprudência. * Apontamento por órgãos de controle.	CONFORMIDADE	2	4	24	RA	Improvável	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Mapeamento de processo adequado à realidade do órgão/entidade; * Matriz de responsabilidade com a especificação dos papéis relacionados ao processo licitatório; * Capacitação anual dos servidores da SECADa nas áreas de compras e contratações; * Elaborar e divulgar checklist contendo a documentação necessária para publicação; * Publicação do edital pelo agente de contratação somente após verificação integral dos requisitos condicionantes para tanto.	* Capacitação dos agentes públicos sobre a necessidade de comunicar, de forma imediata, equívocos que tenham sido cometidos no curso do processo licitatório para a tomada de providências destinadas a mitigar/remediar potenciais danos; * Anulação do processo licitatório e repetição do procedimento saneado do vício.	Agente da Contratação
	1	* Descumprimento do prazo para ajustar a proposta.	* Desclassificação indevida da proposta mais vantajosa para administração.	* Prazo curto para ajuste de proposta complexa após o lance.	CONFORMIDADE	1	2	12	RB	Improvável			RB		* Pregoeiro estipula prazo suficiente para que a licitante realize ajuste da proposta levando em consideração a complexidade do ajuste a ser realizado.		CLC/ASCLC
	2	* Inclusão de Condições de Habilitação Restritivas e/ou inadequadas.	* Licitação deserta ou fracassada * Eventual sobrepreço e/ou direcionamento	* Desconhecimento por parte da área demandante e falta de ponto de controle na área de licitações.	CONFORMIDADE	3	4	34	RE	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RE	MINIMIZAR	* Discussão ampla envolvendo a área de licitação com área demandante e pesquisa de outros editais de licitação com objeto similar de outras organizações no PNCP	* Dependendo do caso, contratação por emergência.	Equipe de Planejamento
	3	* Aceitação ou recusa de propostas em desacordo com o edital.	* Contratação de objeto que não atende à necessidade que originou a contratação ou interrupção do processo de contratação (ex: mandado de segurança).	* Pregoeiro não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	CONFORMIDADE	1	4	14	RA	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	EVITAR	* Analisar cuidadosamente os critérios de habilitação para que não restrinjam o caráter competitivo do certame; * Analisar os orçamentos estimativos elaborados pela unidade demandante; * Solicitação de apoio à área técnica, sempre que necessário; * Realização de diligências necessárias para confirmação dos documentos de habilitação apresentados; * Capacitação de pregoeiros.		Pregoeiro
	4	* Ausência de interessados na contratação.	* Licitação frustrada ou deserta; * Atraso na contratação, com necessidade de repetição do certame; * Não prestação dos serviços.	* Fixação do piso salarial para remuneração dos trabalhadores prestadores de serviços terceirizados abaixo daquele praticado no mercado * Especificações ou condições de habilitação restritivas * Preço máximo subestimado	OPERACIONAIS	3	3	33	RA				RA	EVITAR	* Unidade demandante deve conhecer o mercado que fará a contratação; * Se for o caso, com justificativas atribuir valor maior do que a convenção se assim for o mercado. * Orçamento bem feito.	* Refazer a licitação alterando, caso necessário, o item que impossibilitou a participação de interessados. Ainda, caso possível, poderá ser realizada a contratação direta caso algum licitante aceite as condições.	Equipe de Planejamento
	5	* Lançamento da licitação no sistema em conflito com os termos do edital.	* Ausência de critérios objetivos para certame, possibilidade anulação da licitação.	* Falha operacional do servidor responsável pelo lançamento	OPERACIONAIS	1	3	13	RM	Remoto	PREVENTIVO	POR EVENTO	RM	EVITAR	* Lista de verificação (checklist) com a relação de meios de publicação, de acordo com a modalidade e tipo de licitação; * Comproantes de publicação de edital de licitação os meios previstos no art. 21 da Lei n. 8.666/93, anexados no processo licitatório; * Publicação de todos os documentos que integram os processos de aquisição (e.g., solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos etc.) na internet, excetos os considerados sigilosos nos termos da lei, em atenção aos artigos 3º, I a V, 5º, 7º, VI e 8º, §1º, IV e §2º, da Lei 12.527/2011.	* Pregoeiro suspende a abertura da licitação e providencia a publicação devida; * Diretoria-Geral determina a anulação e o refazimento dos atos.	SLIC

	6	* Não consultar registros impeditivos de contratação.	* Contratação de empresa em desconformidade com a legislação, com empresas impeditivas indôneas e suspensas. * Configuração do crime previsto no art. 337-M do Código Penal	* Falha operacional do pregoeiro	PROCESSO Adequação à legislação e/ou jurisprudência. Apontamento por órgãos de controle;	1	4	14	RA	Remoto	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	EVITAR	* Pregoeiro elabora check-list aprovado pela ASSDG.: 9.4.1. elabore listas de verificação contendo os procedimentos previstos na legislação para serem executados durante a fase de julgamento das licitações; 9.4.2. promova, mediante orientação normativa, a obrigatoriedade da utilização dessas listas, as quais devem ser acostadas aos autos dos processos licitatórios;check-list do pregoeiro (Acórdão 2.471/2008-TCU-Plenário; * Controle interno compensatório: 9.4.1. elabore listas de verificação contendo os procedimentos previstos na legislação para serem executados durante a fase de julgamento das licitações; * Pregoeiro elabora a lista de restrições a consultar a ser utilizada pela organização, submetendo-a a aprovação da autoridade superior.		Pregoeiro
	7	* Rejeição indevida da intenção de recurso.	* Avaliação do mérito do recurso durante a fase de intenção de recursos, levando ao indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo, com consequente retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo).	* Falha do pregoeiro.	PROCESSO Adequação à legislação e/ou jurisprudência. Apontamento por órgãos de controle;	1	3	13	RM	Remoto	Preventivo e corretivo	POR EVENTO	RM	MINIMIZAR	No juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o pregoeiro avalia somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação).	DG declara nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo.	CPL / Pregoeiro
EXECUÇÃO DO CONTRATO	1	* Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias	* Responsabilização subsidiária ou solidária da Administração; * Rescisão contratual; * Descontinuidade dos serviços; * Aumento do custo processual; * Responsabilização; * Penalização da empresa.	* Ação dolosa da contratada; * Falência; * Crise econômica; * Fiscalização contratual inadequada; * Falha na conferência da documentação de regularidade trabalhista e previdenciárias da contratada.	CONFORMIDADE	3	4	34	RE	Possível	PREVENTIVO E CORRETIVO	MENSAL	RE	MINIMIZAR	* Gestor ou fiscal do contrato estabelece a utilização de listas de verificação a cada pagamento para conciliação das comprovações com os valores efetivamente recolhidos aos trabalhadores ao fisco; * Gestor ou fiscal do contrato indica descumprimentos por ocasião do pagamento impulsiona a aplicação de penalidades.	* Gestor ou fiscal do contrato impulsiona procedimento de rescisão contratual, com necessidade de convocação de licitantes subsequentes interessado sem assumir o saldo do contrato ou realização de contratação emergencial; * Assunção pela Administração do pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com o saldo a receber ou com o acionamento da garantia contratual.	Gestor / Fiscal da Contratação
	2	* Atraso ou não atendimento da necessidade do Tribunal.	* Desperdício de recursos públicos; * Prejuízos nas atividades do TRE-PR.	* Empresa contratada deficitária	ESTRATÉGICO	3	4	34	RE	Possível	PREVENTIVO E CORRETIVO	POR EVENTO	RE	MINIMIZAR	* Equipe de planejamento da contratação estabelece penalidades (caráter preventivo da pena) e cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração; * Fiscal realiza reuniões periódicas com a contratada de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços; * Gestor ou fiscal do contrato impulsiona procedimento para rescisão contratual, com convocação de licitantes subsequentes para assumir o remanescente ou contratação emergencial até a finalização de novo processo de contratação.	* Gestor ou fiscal do contrato impulsiona aplicação de penalidades e acionamento da garantia contratual; * Gestor ou fiscal do contrato impulsiona procedimento para rescisão contratual, com convocação de licitantes subsequentes para assumir o remanescente ou contratação emergencial até a finalização de novo processo de contratação.	Gestor / Fiscal da Contratação
	3	* Detentora da ata solicita cancelamento da ata de registro de preços.	* Prejuízo ao Tribunal que fica sem o material ou serviço disponível.	* Indeferimento do pedido de revisão de preços em ata de registro de preços.	PROCESSOS	2	4	24	RA	Possível	PREVENTIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Gestor deve acompanhar o mercado par que não torne inviável a continuidade da Ata de RP. Sempre que for encaminhado para empenhar deve o gestor contactarcom a empresa para que não venha ocorrer a recusa e processo sancionador	Gestor ou fiscal do contrato impulsiona cancelamento da ata de registro de preço e eventuais notas de empenho, com convocação de licitantes subsequentes para assumir o saldo remanescente ou contratação emergencial até a finalização de novo processo de contratação	Gestor da Ata
	4	* Necessidade de refazimento de serviços com atrasos na execução.	* Prejuízo de prazos e/ou de qualidade na entrega das obras e serviços de reformas ou manutenção.	* Proposta da contratada subestimada aos custos da obra (marcas, modelos e padrão de qualidade exigido).	PROCESSOS	3	4	34	RE	Provável	PREVENTIVO E CORRETIVO	POR EVENTO	RE	MINIMIZAR	* Pregoeiro faz diligências quanto a proposta inexequíveis; * Estabelecimento de acordos de nível de serviços ou outra modelo de mensuração.	* Gestor realiza notificações e solicita retenções de pagamento e aplicação de penalidades contratuais.	Gestor / Fiscal da Contratação
	5	* Vencimento de contratos de natureza continuada sem licitação iniciada/finalizada.	* Não continuidade de serviços essenciais, alta frequência de contratações emergenciais, prorrogação excepcional.	* Falta de acompanhamento do vencimento dos contratos apesar de notificado pela Seção de Contratos. * Rotatividade de servidores em determinadas áreas faltando assim competências necessárias.	OPERACIONAIS	3	4	34	RE	Provável	PREVENTIVO E CORRETIVO	POR EVENTO	RE	MINIMIZAR	* Acompanhar as vigências dos contratos pelo sistema; * Coordenador atuar junto aos fiscais e gestores de contratos.	* Pedido de prorrogação contratual por prazo excepcional.	Gestor / Fiscal da Contratação
	6	* Gestão e fiscalização inadequadas sobre os aspectos que não detém competência.	* Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	* Responsável pela gestão e fiscalização do contrato não detém as competências necessárias à execução da atividade.	CONFORMIDADE	3	3	33	RA	Possível	PREVENTIVO E CORRETIVO	POR EVENTO	RA	MINIMIZAR	* Equipe de planejamento da contratação estabelece lista de verificação de fiscalização no modelo de gestão do contrato; * Capacitação dos gestores e fiscais.		Gestor / Fiscal da Contratação
	7	* Fiscalização contratual inadequada.	* Prejuízo às atividades do TRE-PR; * Dano ao erário.	* Alteração de fiscal durante a execução contratual.	CONFORMIDADE	2	4	24	RA				RA		* Equipe de planejamento da contratação estabelece listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato; * Administração estabelece obrigatoriedade de o fiscal manter relatórios e informações compilados a respeito dos contratos que acompanha, a fim de facilitar eventual transição.	* Novo fiscal designado utiliza manual de gestão e fiscalização dos contratos para dirimir dúvidas.	