SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

# ANEXO

## ANEXO V DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 45/2026 – MAPA DE RISCOS

(Processo Administrativo n.0002427-14.2026.4.01.8012)

### FASE DA ANÁLISE - Planejamento da Contratação

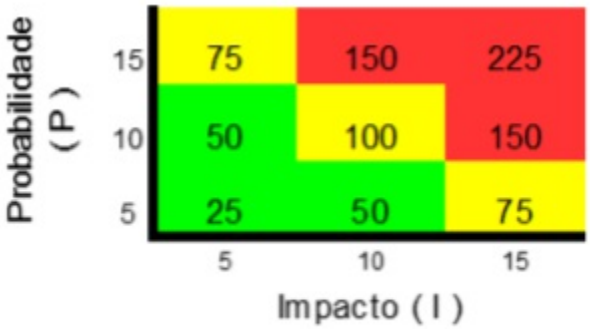
**OBJETO:** Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação - TI, compreendendo suporte técnico remoto e presencial aos usuários internos e externos da Seção Judiciária de Rondônia - SJRO e Subseções vinculadas, sob o modelo de pagamento mensal fixo vinculado a níveis mínimos de serviço - SLA, estruturado de forma híbrida, com postos de serviço e indicadores de desempenho.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

| CLASSIFICAÇÃO | VALOR |
|---|---|
| Baixo | 5 |
| Médio | 10 |
| Alto | 15 |
| Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto. | |

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco:




**Matriz Probabilidade x Impacto**

*O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio. Por fim, se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar, obrigatoriamente, as medidas preventivas previstas.*

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos conforme Resolução PRESI nº 34/2017 **e Gestão de Riscos da JF1.**

***Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 94, de 2022.***

## 1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

| Id | Risco | Relacionado ao(á) | P | I | Nível de Risco ( P x I) |
|---|---|---|---|---|---|
| **R01** | Demora na tramitação do processo administrativo na SJRO | Planejamento da Contratação | 10 | 15 | 150 |
| **R02** | Atraso ou suspensão do procedimento licitatório por questionamentos, impugnações ou necessidade de ajustes nos artefatos | Planejamento / Seleção do fornecedor | 10 | 15 | 150 |
| **R03** | Deficiência na pesquisa de preços ou estimativa incompatível com o mercado e com a CCT aplicável | Seleção do fornecedor | 10 | 15 | 150 |
| **R04** | Restrição indevida à competitividade | Seleção do fornecedor | 5 | 15 | 75 |
| **R05** | Contratação de solução que não atenda aos requisitos técnicos, operacionais, de SLA ou de negócio da SJRO | Seleção / Execução contratual | 5 | 15 | 75 |
| **R06** | Descontinuidade dos serviços de suporte técnico aos usuários da SJRO e Subseções | Planejamento / Execução contratual | 10 | 15 | 150 |
| | Rotatividade elevada de profissionais da contratada, com | Execução | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **R07** | perda de conhecimento operacional | contratual | 5 | 15 | 75 |
| **R08** | Falha na assunção dos serviços, transição contratual ou transferência de conhecimento | Execução contratual | 10 | 15 | 150 |
| **R09** | Indisponibilidade, inadequação ou descontinuidade da ferramenta ITSM necessária à gestão dos chamados e SLAs | Execução contratual | 10 | 15 | 150 |
| **R10** | Descumprimento dos níveis mínimos de serviço - SLA e indicadores de desempenho | Execução contratual | 10 | 15 | 150 |
| **R11** | Tratamento inadequado de dados pessoais, informações sigilosas ou ocorrência de incidente de segurança | Execução contratual | 5 | 15 | 75 |
| **R12** | Dimensionamento insuficiente da equipe para atendimento da demanda da sede e Subseções | Planejamento / Execução contratual | 5 | 15 | 75 |
| **R13** | Falha na manutenção e atualização da base de conhecimento e documentação operacional | Execução contratual | 10 | 10 | 100 |

*Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.*

*[1] A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.*

*[2] Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).*

*[3] Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).*

*[4] Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 94, de 2022, art. 2º, inciso XIII).*

## 2. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Fonte de pesquisa de tipos de riscos: Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação - TCU - pagina 217 .

| | |
|---|---|
| **RISCO - R01** | Demora na tramitação do processo administrativo na SJRO. |
| **PROBABILIDADE** | Média |
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Possibilidade de atraso na contratação e comprometimento da continuidade dos serviços de suporte técnico aos usuários |

| | | |
|---|---|---|
| | internos e externos da SJRO e Subseções | |
| **TRATAMENTO** | Mitigar | |
| **ID** | **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| **P1** | Acompanhar sistematicamente a tramitação do processo administrativo. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P2** | Solicitar prioridade às unidades envolvidas na análise e instrução processual. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P3** | Manter os artefatos de planejamento alinhados ao ETP, ao Termo de Referência e aos documentos de composição de custos | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| **C1** | Priorizar a atuação da Equipe de Planejamento para atendimento de diligências | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C2** | Submeter à autoridade competente a necessidade de priorização do processo. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C3** | Avaliar medidas administrativas para evitar descontinuidade dos serviços essenciais | Equipe de Planejamento da Contratação |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R02** | Atraso ou suspensão do procedimento licitatório |
| | |

| | |
|---|---|
| **PROBABILIDADE** | Média |
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Atraso no início da contratação, necessidade de ajustes nos artefatos ou suspensão do certame por impugnações, pedidos de esclarecimento ou divergências técnicas/jurídicas. |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Elaborar os artefatos com fundamentação técnica, jurídica e econômica consistente. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P2** | Utilizar as lições aprendidas da contratação anterior e dos questionamentos trabalhistas relacionados à CCT. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P3** | Verificar a compatibilidade dos requisitos com o mercado e com contratações similares. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| ID | AÇÃO DE CONTIGÊNCIA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **C1** | Responder tempestivamente aos questionamentos e impugnações. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C2** | Ajustar os artefatos, quando necessário, sem comprometer a necessidade institucional. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C3** | Registrar tecnicamente as justificativas para manutenção ou alteração dos requisitos. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R03** | Estimativa de preços incompatível com o mercado e com a CCT |
| **PROBABILIDADE** | Média |
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Licitação fracassada, propostas inexequíveis, risco de descontinuidade contratual e potencial judicialização |

| | |
|---|---|
| | trabalhista. |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Utilizar a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável como referência para composição dos custos. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P2** | Considerar encargos, benefícios, tributos, insumos, margem de lucro e deslocamentos. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P3** | Comparar os valores estimados com contratações similares e fontes públicas de preços. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| ID | AÇÃO DE CONTIGÊNCIA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **C1** | Revisar a planilha de custos, se verificada incompatibilidade relevante. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C2** | Justificar tecnicamente eventual divergência entre preços pesquisados e a solução pretendida. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C3** | Reavaliar a viabilidade econômica antes da homologação, se houver indícios de inexequibilidade. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R04** | Restrição indevida à competitividade |
| **PROBABILIDADE** | Baixa |
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Suspensão, revogação ou anulação do certame, bem como redução indevida da competitividade |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| **P1** | Definir requisitos indispensáveis à execução dos serviços, evitando exigências excessivas. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P2** | Justificar tecnicamente requisitos de qualificação, experiência, SLA e composição da equipe. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P3** | Avaliar contratações similares da Justiça Federal e de outros órgãos públicos. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| **C1** | Revisar requisitos apontados como restritivos, quando tecnicamente possível. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C2** | Formalizar a motivação para manutenção de requisitos essenciais. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C3** | Adequar o instrumento convocatório, se necessário, preservando a finalidade da contratação. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| | | |
|---|---|---|
| **RISCO - R05** | Contratação de solução que não atenda aos requisitos técnicos, operacionais, de SLA ou de negócio da SJRO | |
| **PROBABILIDADE** | Baixa | |
| **IMPACTO** | Alto | |
| **DANO** | Não atendimento às necessidades da SJRO, prejuízo à qualidade do suporte, descumprimento de SLA e necessidade de retrabalho ou nova contratação. | |
| **TRATAMENTO** | Mitigar | |
| **ID** | **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| **P1** | Descrever claramente os serviços, perfis profissionais, níveis de atendimento e indicadores de desempenho. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | | Equipe |

| | | |
|---|---|---|
| **P2** | Exigir aderência ao Catálogo de Serviços de TI e aos fluxos institucionais. | de Planejamento da Contratação |
| **P3** | Vincular a execução contratual a indicadores objetivos, SLAs e glosas. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| **C1** | Aplicar as sanções e glosas previstas em caso de descumprimento. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C2** | Exigir plano de correção da contratada. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Avaliar rescisão contratual e adoção de medidas para continuidade dos serviços, se houver inexecução relevante. | Equipe de fiscalização contratual |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R06** | Descontinuidade dos serviços de suporte técnico aos usuários da SJRO e Subseções |
| **PROBABILIDADE** | Média |
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Interrupção ou degradação dos serviços de atendimento aos usuários internos e externos, com impacto nas atividades administrativas e jurisdicionais da SJRO e Subseções. |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Priorizar a contratação em razão da essencialidade dos serviços. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P2** | Prever período de assunção dos serviços, transferência de conhecimento e transição contratual. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P3** | Exigir equipe mínima compatível com a demanda e distribuição geográfica da SJRO. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| | | |

| ID | AÇÃO DE CONTIGÊNCIA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **C1** | Acionar medidas administrativas para manutenção mínima dos serviços críticos. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **C2** | Priorizar chamados relacionados a atividades jurisdicionais essenciais. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Avaliar contratação emergencial, se presentes os requisitos legais e devidamente motivada. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R07** | Rotatividade elevada de profissionais da contratada, com perda de conhecimento operacional |
| **PROBABILIDADE** | Média |
| **IMPACTO** | Média |
| **DANO** | Perda de conhecimento operacional, queda de qualidade do atendimento, aumento do tempo de resolução de chamados e instabilidade na prestação dos serviços. |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Fixar remuneração mínima compatível com a CCT e com o mercado local. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P2** | Exigir qualificação mínima dos profissionais. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P3** | Monitorar o índice de rotatividade previsto nos indicadores contratuais. | Equipe de Planejamento da Contratação |

| ID | AÇÃO DE CONTIGÊNCIA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **C1** | Exigir substituição tempestiva de profissional desligado. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C2** | Solicitar plano de retenção ou estabilização da equipe. | Equipe de fiscalização |

| | | |
|---|---|---|
| | | contratual |
| **C3** | Aplicar glosas ou sanções, se caracterizado descumprimento contratual. | Equipe de fiscalização contratual |

| | | |
|---|---|---|
| **RISCO - R08** | Falha na assunção dos serviços, transição contratual ou transferência de conhecimento | |
| **PROBABILIDADE** | Média | |
| **IMPACTO** | Alto | |
| **DANO** | Início inadequado da operação, perda de informações críticas, retrabalho e comprometimento da continuidade dos serviços. | |
| **TRATAMENTO** | Mitigar | |
| **ID** | **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| **P1** | Exigir Plano de Operação até o 30º dia da assinatura do contrato. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P2** | Formalizar o encerramento do período de assunção dos serviços. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P3** | Manter transferência contínua de conhecimento, com registros em repositório institucional ou Wiki. | Equipe de fiscalização contratual |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| **C1** | Prorrogar, justificadamente, o período de assunção, se necessário. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C2** | Prorrogar, justificadamente, o período de assunção, se necessário. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Priorizar a documentação dos serviços críticos e procedimentos recorrentes. | Equipe de fiscalização contratual |

| | | |
|---|---|---|
| **RISCO - R09** | Indisponibilidade, inadequação ou descontinuidade da ferramenta ITSM necessária à gestão dos chamados e SLAs | |
| **PROBABILIDADE** | Média | |

| | |
|---|---|
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Comprometimento do registro, classificação, acompanhamento, rastreabilidade dos chamados e aferição dos SLAs |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Coordenar a contratação da CSTI com a solução institucional de ITSM | Equipe de fiscalização contratual |
| **P2** | Garantir que a ferramenta permita mensuração dos indicadores previstos. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P3** | Definir procedimento alternativo temporário para registro e acompanhamento de chamados, se necessário | Equipe de fiscalização contratual |

| ID | AÇÃO DE CONTIGÊNCIA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **C1** | Utilizar ferramenta ou procedimento emergencial de controle, com rastreabilidade mínima. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C2** | Registrar manualmente indicadores essenciais durante eventual indisponibilidade | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Ajustar temporariamente a forma de aferição, mediante justificativa e sem afastar o controle contratual. | Equipe de fiscalização contratual |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R10** | Descumprimento dos níveis mínimos de serviço - SLA e indicadores de desempenho |
| **PROBABILIDADE** | Média |
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Queda na qualidade do atendimento, aumento do tempo de resposta e resolução, insatisfação dos usuários e prejuízo às atividades institucionais. |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Definir indicadores objetivos de desempenho, metas e glosas. | Equipe de Planejamento da |

| | | |
|---|---|---|
| | | Contratação |
| **P2** | Realizar acompanhamento mensal dos resultados. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P3** | Promover reuniões periódicas de ponto de controle e melhoria contínua. | Equipe de fiscalização contratual |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| **C1** | Aplicar glosas e sanções previstas. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C2** | Exigir plano de ação corretivo da contratada. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Reavaliar processos, equipe e fluxos de atendimento em caso de reincidência. | Equipe de fiscalização contratual |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R11** | Tratamento inadequado de dados pessoais, informações sigilosas ou ocorrência de incidente de segurança |
| **PROBABILIDADE** | Baixa |
| **IMPACTO** | Alto |
| **DANO** | Vazamento de dados, acesso indevido a informações institucionais, responsabilização administrativa, civil ou penal e prejuízo à segurança da informação. |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Exigir Termo de Confidencialidade e Sigilo. | Equipe de Planejamento da Contratação |
| **P2** | Restringir acessos aos sistemas conforme perfis autorizados. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P3** | Exigir observância à LGPD, às normas de segurança da informação e às políticas institucionais. | Equipe de fiscalização contratual |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| | Determinar comunicação | Equipe |

| | | |
|---|---|---|
| **C1** | imediata de incidente de segurança. | de fiscalização contratual |
| **C2** | Acionar os fluxos internos de resposta a incidentes. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Avaliar responsabilização contratual e administrativa, conforme a gravidade do evento. | Equipe de fiscalização contratual |

| | | |
|---|---|---|
| **RISCO - R12** | Dimensionamento insuficiente da equipe para atendimento da demanda da sede e Subseções | |
| **PROBABILIDADE** | Baixa | |
| **IMPACTO** | Alto | |
| **DANO** | Sobrecarga operacional, perda de qualidade, descumprimento de SLAs e atendimento inadequado à sede e Subseções. | |
| **TRATAMENTO** | Mitigar | |
| **ID** | **AÇÃO PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** |
| **P1** | Manter equipe mínima de 6 profissionais, conforme dimensionamento do ETP. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P2** | Considerar volume histórico de chamados, distribuição geográfica e criticidade dos serviços. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P3** | Prever supervisão técnica e atendimento presencial nas localidades definidas. | Equipe de fiscalização contratual |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| **C1** | Solicitar recomposição de equipe em caso de ausência ou vacância. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C2** | Priorizar serviços críticos enquanto houver restrição operacional. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Avaliar necessidade de revisão contratual, desde que devidamente motivada. | Equipe de fiscalização contratual |

| | |
|---|---|
| **RISCO - R13** | Falha na manutenção e atualização da base de conhecimento e documentação operacional |
| **PROBABILIDADE** | Média |
| **IMPACTO** | Média |
| **DANO** | Perda de conhecimento, retrabalho, dependência de profissionais específicos e dificuldade de continuidade dos serviços. |
| **TRATAMENTO** | Mitigar |

| ID | AÇÃO PREVENTIVA | RESPONSÁVEL |
|---|---|---|
| **P1** | Exigir registro e atualização contínua da base de conhecimento. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P2** | Manter documentação de procedimentos, rotinas, soluções e manuais em repositório institucional. | Equipe de fiscalização contratual |
| **P3** | Acompanhar o uso da base de conhecimento por indicador específico. | Equipe de fiscalização contratual |
| **ID** | **AÇÃO DE CONTIGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
| **C1** | Solicitar plano de regularização da documentação. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C2** | Condicionar aceite mensal à atualização mínima dos registros críticos. | Equipe de fiscalização contratual |
| **C3** | Aplicar sanções ou glosas, quando houver descumprimento contratual. | Equipe de fiscalização contratual |

## 3 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

| Id. Risco | Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos |
|---|---|
| **R01** | O processo será acompanhado pela Equipe de Planejamento, com priorização das diligências e registro das providências adotadas. |
| **R02** | Os artefatos serão revisados previamente, com atenção a questionamentos técnicos, jurídicos e de mercado. |
| | |

| | |
|---|---|
| **R03** | A estimativa de preços será acompanhada com base na CCT, planilha de custos e contratações similares. |
| **R04** | Os requisitos serão avaliados quanto à necessidade, proporcionalidade e impacto na competitividade. |
| **R05** | Os requisitos técnicos, operacionais e de SLA serão monitorados durante a seleção e execução contratual. |
| **R06** | A continuidade dos serviços será acompanhada mediante planejamento da assunção, transição e manutenção da equipe mínima. |
| **R07** | A rotatividade será monitorada por indicador contratual e avaliação da estabilidade da equipe. |
| **R08** | A assunção, transferência de conhecimento e transição contratual serão registradas em documentos próprios. |
| **R09** | A disponibilidade da ferramenta ITSM e sua aderência aos SLAs serão acompanhadas pela gestão contratual. |
| **R10** | Os níveis mínimos de serviço serão apurados mensalmente, com aplicação de glosas quando cabível. |
| **R11** | Os acessos, termos de sigilo e eventuais incidentes de segurança serão acompanhados conforme normas de segurança e LGPD. |
| **R12** | O dimensionamento da equipe será monitorado conforme alocação mínima exigida e demanda operacional. |
| **R13** | A base de conhecimento e a documentação operacional serão verificadas periodicamente pela fiscalização contratual. |

## 4 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, bem como pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

**ALEX SANDRO ALMEIDA MATTOS**
Integrante Requisitante

**NILSON CARLOS DE AMORIM**
Integrante Técnico

**LUCIANO ALVES DE SOUZA**
Integrante Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **Hiúna Raiane Ramos Rosa**, **Pregoeiro(a)**, em 27/10/2026, às 11:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf1.jus.br/autenticidade informando o código verificador **26168419** e o código CRC **7DC87C94**.