

MAPA DE RISCOS											
PROCESSO 0011218-51.2025.6.27.8000 (Contratação do serviço de transporte de urnas eletrônicas, mídias de resultado, baterias, malotes e cabinas de votação para às Eleições Gerais de 2026).											
NÚMERO	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	CATEGORIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	ESTRATÉGIA	TRATAMENTO (AÇÃO PREVENTIVA)	TRATAMENTO (AÇÃO DE CONTINGÊNCIA)	CONTROLE
1	Elaborar Termo de Referência falso, incompleto ou impreciso	1 – Selecionar servidor/equipe inadequada para o planejamento da contratação; 2 – Ausência de documentos necessários; 3 – Estimativa de preço inadequada; 4 – Zonas Eleitorais informaram as rotas de distribuição e recolhimento das urnas e demais materiais de forma incompleta ou errada; 5 – Mudanças nas rotas após o mapeamento e realização da licitação.	1 – Realizar estudo falso, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação; 2 – Selecionar fornecedor sem a capacidade técnica adequada para a execução do contrato; 3 – Realizar licitação sem que haja interessados em participar devido à estimativa de preço ser inferior ao preço de mercado, causando licitação deserta ou contratar o serviço com preço superior ao de mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos; 4 – Realizar contratação com as rotas que não contemple as necessidades das Zonas Eleitorais.	Operacional/Legal	Média	Alto	ALTO	MITIGAR	1 – Escolher servidores/equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento; 2 – Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento; 3 – Utilizar os sites Banco de Preços e Compras Governamentais para levantamento dos preços de referência; 4 – Selecionar propostas a empresas do ramo; 5 – Prever no Termo de Referência a possibilidade de alterações e inclusão de rotas; 6 – Consultar as rotas realizadas nas eleições 2024, informadas pelas Zonas e empresa que executaram os serviços.	1 – Substituir servidor/membro da equipe de planejamento que não esteja tendo rendimento; 2 – Designar servidores/membros com mais experiência em contratações; 3 – Revisar os preços encontrados, verificar se se trata de objeto similar e solicitar nova cotação caso não seja aceita; 4 – Aditivo Contratual.	Da oficialização da demanda até a emissão do relatório final.
2	Falha na fiscalização contratual	1 – Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato; 2 – Inobservância de normas sobre o tema; 3 – Falhas operacionais.	1 – Deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização do contrato; 2 – Prestação dos serviços em não conformidade ou com baixa qualidade; 3 – Desperdício de recursos públicos.	Operacional/Financeiro-Orçamentário	Média	Médio	MODERADO	EVITAR	1 – Investir em capacitação dos fiscais e gestores dos contratos; 2 – atribuição do ônus da fiscalização a um maior número de servidores; 3 – Solicitar mais servidores para o setor.	1 – Deslocar servidores para treinamento.	Durante a execução do serviço.
3	Falha na execução do contrato	1 – Falta de fiscalização do responsável pelo contrato; 2 – Má prestação de serviço; 3 – Comunicação do Tribunal fora do horário previsto; 4 – Falta de gerenciamento da empresa em coordenar suas atividades; 5 – Empresa se recusar a efetuar as rotas conforme licitado; 6 – Atraso na distribuição e recolhimento das urnas e demais materiais de eleição; 7 – Dano ou desaparecimento de urna e material de votação; 8 – Veículo inadequado e forma de acondicionamento inadequada.	1 – Objetos inadequados; 2 – Reclamações dos usuários; 3 – Atraso na entrega; 4 – Prejuízo ao eleitor; 5 – Imagem da Justiça Eleitoral; 6 – Atraso na transmissão e totalização dos resultados .	Operacional/Financeiro-Orçamentário	Média	Alto	ALTO	MITIGAR	1 – Consultas as unidades demandantes com o objetivo de aferir a qualidade do objeto entregue; 2 – Realizar reunião inicial com o contratado; 3 – Fiscalizar toda entrega do serviço com detalhe; 4 – Enviar e-mail com a ordem de fornecimento em tempo hábil e ligar para empresa comunicando; 5 – Solicitar da empresa atenção na execução dos serviços; 6 – Controle sobre as rotas a serem executadas; 7 – Efetuar reuniões com os representantes da empresa que irá executar a distribuição, determinar no contrato prazo de conclusão da atividade; 8 – Previsto de penalidade quanto ao atraso, dano e desaparecimento.	1 – Notificar a empresa para corrigir o problema; 2 – Solicitar aplicação de penalidade, em caso de descumprimento.	Durante a execução do serviço.
4							BAIXO				
5							BAIXO				