



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

## Gerenciamento de Risco - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/DPATR

## MAPA DE RISCOS

<b>FASE DE ANÁLISE - 01</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>Risco 01</b> - Divergências textuais no Edital, Termo de Referência, Minuta de Contrato e demais Anexos, ocasionando pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao Edital.	
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Estratégia</b>	<input type="checkbox"/> Mitigar <input checked="" type="checkbox"/> Evitar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar
<b>Ação Preventiva</b>	Solicitar no mínimo 3 (três) propostas comerciais de empresas do ramo.  <b>Responsável:</b> CCOMPRAS - Central de Compras
<b>Tratamento</b>	Conferência dos valores e produtos ofertados.
<b>Ação de Contingência</b>	Revisar os preços ofertados pelas empresas.  <b>Responsável:</b> CCOMPRAS - Central de Compras
<b>Unidades Afetadas</b>	DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio CCOMPRAS - Central de Compras
<b>Monitoramento</b>	<b>Data início:</b> data de envio da solicitação de proposta <b>Data fim:</b> data de publicação do mapa de preços

<b>Risco 02</b> - Divergências textuais no Termo de Referência	
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Estratégia</b>	<input type="checkbox"/> Mitigar <input checked="" type="checkbox"/> Evitar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar
<b>Ação Preventiva</b>	Elaboração do documento por um servidor e conferência por outro servidor.  <b>Responsável:</b> DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Tratamento</b>	Analisar informações técnicas de produtos.
<b>Ação de Contingência</b>	Analisar as inconformidades, proceder com os devidos ajustes com a celeridade necessária.  <b>Responsável:</b> DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Unidades Afetadas</b>	DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Monitoramento</b>	<b>Data início:</b> Elaboração do Termo de Referência <b>Data fim:</b> Encerramento da contratação

<b>FASE DE ANÁLISE - 02</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>Risco 03</b> - Falta de recursos humanos para gestão e fiscalização do contrato	

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Estratégia</b>	<input type="checkbox"/> Mitigar <input checked="" type="checkbox"/> Evitar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar
<b>Ação Preventiva</b>	Organizar equipe de trabalho suficiente para o atendimento da demanda.  <b>Responsável:</b> DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Tratamento</b>	Ter total conhecimento do contrato, seus anexos e realizar periodicamente análise da fiscalização/execução do contrato.
<b>Ação de Contingência</b>	Buscar servidores com conhecimento na área de gestão e fiscalização de contratos.  <b>Responsável:</b> DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Unidades Afetadas</b>	DIGEP - Diretoria de Gestão de Pessoas DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Monitoramento</b>	<b>Data início:</b> Anterior ao Documento de Formalização de Demanda. <b>Data fim:</b> Encerramento da vigência contratual.

<b>Risco 04 - Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Estratégia</b>	<input type="checkbox"/> Mitigar <input checked="" type="checkbox"/> Evitar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar
<b>Ação Preventiva</b>	Providenciar, junto a ESMAT, treinamento para gestores e fiscais de contrato.  <b>Responsável:</b> ESMAT - Escola Superior da Magistratura DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Tratamento</b>	Providenciar treinamento para gestores e fiscais de contrato.
<b>Ação de Contingência</b>	Autorizar o deslocamento de servidores para treinamento na ESMAT.  <b>Responsável:</b> Diretoria Geral
<b>Unidades Afetadas</b>	DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Monitoramento</b>	<b>Data início:</b> Anterior ao Documento de Formalização de Demanda. <b>Data fim:</b> Encerramento da vigência contratual.

<b>Risco 05 - Descumprimento contratual por parte da empresa</b>	
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alto
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Estratégia</b>	<input type="checkbox"/> Mitigar <input checked="" type="checkbox"/> Evitar <input type="checkbox"/> Transferir <input type="checkbox"/> Aceitar
<b>Ação Preventiva</b>	Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação à execução do objeto.  <b>Responsável:</b> Fiscal de execução do contrato/Gestor do Contrato
<b>Tratamento</b>	Orientar a contratada acerca dos requisitos e especificações presentes no Termo de Referência e fiscalizar pontualmente quanto à entrega do objeto, prazo, garantias (se for o caso) e também orientar acerca das sanções administrativas decorrentes das inexecução total ou parcial da contratação.

<b>Ação de Contingência</b>	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências existentes, abertura de processo administrativo e aplicação de penalidades.  <b>Responsável:</b> Fiscal de Execução do Contrato/Gestor do Contrato
<b>Unidades Afetadas</b>	DIADM - Diretoria Administrativa DPATR - Divisão de Patrimônio
<b>Monitoramento</b>	<b>Data início:</b> Assinatura do Termo de Contrato <b>Data fim:</b> Encerramento do objeto do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Samuel Chaves de Carvalho Sérvio, Cedido Ao Tjto**, em 15/04/2026, às 17:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Joana Darc Batista Silva, Chefe de Divisão**, em 15/04/2026, às 17:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **7082074** e o código CRC **0E6D8A8D**.