



## CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

QUARTA SECRETARIA

Diretoria de Modernização e Inovação Digital  
Setor de Infraestrutura de Tecnologia da Informação



### DMI - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Brasília, 15 de setembro de 2025.

#### 1. MATRIZ DE RISCOS - DESCRIÇÕES

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

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 TI.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos 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.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado aos autos do processo administrativo, pelo menos:

- I - ao final da elaboração do Termo de Referência;
- II - após eventos relevantes.

Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

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 DE RISCOS			
PROBABILIDADE			

Alta	15	<b>75</b>	<b>150</b>	<b>225</b>
Média	10	<b>50</b>	<b>100</b>	<b>150</b>
Baixa	5	<b>25</b>	<b>50</b>	<b>75</b>
<b>IMPACTO</b>		5	10	15
	Baixo		Médio	Alto

**Figura 1: 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; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

## 2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

Objeto: Registro de preços para futura contratação de uma solução de tecnologia da informação e comunicação de implantação, adequação, certificação, expansão e manutenção de redes de cabeamento estruturado e fibras ópticas, a fim de aprimorar a infraestrutura de redes Câmara Legislativa do DF - CLDF.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento:

<b>Id</b>	<b>Risco</b>	<b>Relacionado ao(à):</b> (1)	<b>P</b> (2)	<b>I</b> (3)	<b>Nível de Risco (P x I)</b> (4)
1	Definição de requisitos da contratação insuficientes, desnecessários ou indevidos.	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	5	15	75
2	Morosidade no processo de contratação	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	10	15	150
3	Questionamentos quanto a exigências contidas no Termo de Referência e nos	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	5	5	25

	anexos.				
4	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato.	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	5	10	50
5	Ausência de internalização do conhecimento sobre a solução contratada	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	5	15	75
6	Contratação de empresa que não tenha experiência na prestação do serviço	SELEÇÃO DO FORNECEDOR	10	15	150
7	Os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato pela Administração não possuem as competências necessárias	GESTÃO DO CONTRATO	10	15	150
8	Falta de tempo para desempenhar as atividades de fiscalização devido à sobrecarga do servidor.	GESTÃO DO CONTRATO	15	15	225
9	Solução de TI incompatível com o ambiente e a infraestrutura tecnológica da CLDF.	SOLUÇÃO DE TI	10	15	150
10	Descumprimento dos níveis mínimos de serviço pela	SOLUÇÃO DE TI	10	15	150

	empresa contratada.			
--	------------------------	--	--	--

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

- (1) A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação (Planejamento, Seleção do Fornecedor, Gestão do Contrato) 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.
- (3) Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos.
- (4) Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades.

### 3. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 1			
<b>Descrição:</b>	<b>Definição de requisitos da contratação insuficientes, desnecessários ou indevidos.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Baixo	<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano 1:</b>	Contratação de solução que não atenda à necessidade que originou a contratação.		
<b>Dano 2:</b>	Desperdício de recursos públicos.		
<b>Dano 3:</b>			
<b>Tratamento:</b>	Mitigar/Eliminar		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Seguir diretrizes previstas na <a href="#">Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023</a> do Executivo Federal		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Pesquisar contratações de outros órgãos que tem nível de maturidade maior que o da CLDF		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Refazer os requisitos da contratação		Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 2			
<b>Descrição:</b>	<b>Morosidade no processo de contratação</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Média	<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano 1:</b>	Atraso na contratação.		
<b>Dano 2:</b>			
<b>Dano 3:</b>			
<b>Tratamento:</b>	Mitigar		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Planejar etapas e estabelecer seus responsáveis.		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Realizar reuniões de alinhamento.		Equipe de Planejamento da Contratação

3	Garantir o compromisso das unidades envolvidas no procedimento de contratação, a fim de dar celeridade e encaminhamentos adequados ao processo de instrução da aquisição.	Equipe de Planejamento da Contratação
		Diretoria de Administração e Finanças (DAF)
		Setor de Contratos e Aquisições (SECONT)
		Procuradoria-Geral (PG)

  

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Realocar recursos.	Equipe de Planejamento da Contratação  Diretoria de Administração e Finanças (DAF)  Setor de Contratos e Aquisições (SECONT)  Procuradoria-Geral (PG)

<b>Risco 3</b>		
<b>Descrição:</b>	<b>Questionamentos quanto a exigências contidas no Termo de Referência e nos anexos.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<b>Impacto:</b> Baixo
<b>Dano 1:</b>	Questionamentos em relação ao Termo de Referência e de órgãos externos (Poder Judiciário ou TCDF).	
<b>Dano 2:</b>	Paralisação da contratação até que a exigência seja compreendida.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Incluir referência aos dispositivos legais e/ou à jurisprudência que fundamenta a inclusão das exigências com maior risco de questionamentos.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Responder aos questionamentos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Alterar e republicar o Termo de Referência e os Anexos.	Equipe de Planejamento da Contratação  Diretoria de Administração e Finanças (DAF)  Procuradoria-Geral (PG)

<b>Risco 4</b>	
<b>Descrição:</b>	<b>Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato.</b>

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<b>Impacto:</b>	Médio
<b>Dano 1:</b>	Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes.		
<b>Dano 2:</b>	Atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Incluir, no modelo de execução do objeto, a necessidade de uma reunião de iniciação do contrato, imediatamente após a assinatura do contrato, com a presença das partes interessadas.		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Incluir, no modelo de execução do objeto, a necessidade de reuniões de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.		Equipe de Planejamento da Contratação
3	Usar cláusulas padronizadas usuais em contratos administrativos.		Procuradoria-Geral (PG)
4	Realizar a reunião de iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documentar todos os esclarecimentos realizados em Ata de Reunião que deve ser assinada por representantes das partes contratantes.		Equipe de Fiscalização do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Realizar reunião de esclarecimentos.		Equipe de Fiscalização do Contrato
2	Gerenciar as necessidades, os desejos e as expectativas das partes interessadas.		Equipe de Fiscalização do Contrato
3	Acionar jurídico para sanear eventuais divergências de interpretação das cláusulas contratuais		Procuradoria-Geral (PG)

<b>Risco 5</b>			
<b>Descrição:</b>	<b>Ausência de internalização do conhecimento sobre a solução contratada.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano 1:</b>	Dependência excessiva em relação à contratada		
<b>Dano 2:</b>	Perda de capacidade de gerir as soluções.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Incluir, no Modelo de Execução do Contrato, procedimentos relativos à transferência de conhecimentos por meio da Base de Conhecimento, como reuniões mensais, oficinas e treinamentos, bem como o formato de entrega dos objetos contratados.		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Revisar os procedimentos de transferência de conhecimentos.		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Exigir da Contratada a execução dos procedimentos de transferência de conhecimento.		Equipe de Fiscalização do Contrato

<b>Risco 6</b>			
<b>Descrição:</b>	<b>Contratação de empresa que não tenha experiência na prestação do serviço</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Média	<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano 1:</b>	Resolução de incidentes e chamados com atraso ou qualidade inferior ao esperado		
<b>Dano 2:</b>	Não detecção de incidentes pelo monitoramento em tempo hábil		

<b>Dano 3:</b>	Disponibilização de profissionais com baixo conhecimento técnico	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Incluir no Termo de Referência qualificações técnicas adequadas tanto para a empresa quanto para os profissionais que irão trabalhar no contrato	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Incluir no Termo de Referência possibilidade de avaliação / cadastramento das qualificações do profissional alocado ao contrato.	Equipe de Fiscalização do Contrato Diretoria de Modernização e Inovação Digital
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar nova contratação.	Equipe de Fiscalização do Contrato Área Requisitante da Solução

<b>Risco 7</b>		
<b>Descrição:</b>	<b>Os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato pela Administração não possuem as competências necessárias.</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Média	<b>Impacto:</b> Alto
<b>Dano 1:</b>	Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	
<b>Dano 2:</b>	Não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detêm competência.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Incluir, no modelo de gestão do contrato, o estabelecimento de uma equipe multidisciplinar de fiscalização do contrato, incluindo pelo menos os papéis de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Manter quadro de servidores com capacitação adequada a exercer os vários papéis na gestão contratual.	Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
3	Nomear formalmente os representantes da organização que atuarão na gestão do contrato, assim como seus substitutos eventuais.	Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Capacitar os responsáveis.	Autoridade responsável pela indicação do gestor/fiscais Escola do Legislativo (ELEGIS)
2	Notificar formalmente a autoridade que o nomeou sobre a sua falta de competência.	Servidor que foi nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual que não detenha competências para tal.
3	Revisar a equipe de fiscalização do contrato.	Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora

<b>Risco 8</b>			
<b>Descrição:</b>	<b>Falta de tempo para desempenhar as atividades de fiscalização devido à sobrecarga do servidor.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Alta	<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano 1:</b>	Não fiscalização adequada dos aspectos sob sua responsabilidade.		
<b>Dano 2:</b>	Não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Avaliar, na nomeação de representante da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos, se este possuirá tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, avaliando ainda a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua.		Autoridade responsável pela indicação do gestor/fiscais  Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Notificar formalmente a autoridade que o nomeou.		Autoridade responsável pela indicação do gestor/fiscais  Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
2	Substituir o representante nomeado.		Autoridade responsável pela indicação do gestor/fiscais  Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora

<b>Risco 9</b>			
<b>Descrição:</b>	<b>Solução de TI incompatível com o ambiente e a infraestrutura tecnológica da CLDF.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Média	<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano 1:</b>	Não alcançar os benefícios esperados da contratação.		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Especificificar a infraestrutura de tecnologia da informação que será disponibilizada, quando aplicável.		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Aplicar glosas e penalidades previstas no edital e/ou contrato.		Equipe de Fiscalização do Contrato  Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
2	Rescindir o contrato.		Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
3	Realizar nova contratação.		Equipe de Fiscalização do Contrato

		Área Requisitante da Solução
--	--	------------------------------

<b>Risco 10</b>			
<b>Descrição:</b>	<b>Descumprimento dos níveis mínimos de serviço pela empresa contratada.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	Média	<b>Impacto:</b>	Alto
<b>Dano 1:</b>	Baixa produtividade.		
<b>Dano 2:</b>	Baixa qualidade e retrabalho.		
<b>Dano 3:</b>	Inexecução do objeto.		
<b>Dano 4:</b>	Comprometimento na entrega dos resultados		
<b>Tratamento:</b>	Mitigar		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Definir Acordo de Níveis Mínimos de Serviços a serem cumpridos pelo fornecedor da Solução de TI.		Equipe de Planejamento da Contratação
2	Definir glosas a serem aplicadas no caso de descumprimento do Acordo de Níveis Mínimos de Serviços, incluindo os casos de reincidência, além de multas para casos mais graves, quando, por exemplo, ficar caracterizada a inexecução parcial do serviço ou houver um alto índice de rejeição do objeto.		Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Aplicar penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.		Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
2	Rescindir o contrato		Secretário-Geral do Gabinete da Mesa Diretora
3	Realizar nova contratação.		Equipe de Fiscalização do Contrato Área Requisitante da Solução

#### 4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

<b>Data</b>	<b>Id. Risco</b>	<b>Id. Ação</b>	<b>Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos</b>
XXXXXX	XXXX	XXX	XXXX

5.

**RESPONSÁVEIS****EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Integrante	Nome	Matrícula	Lotação	Ramal
<b>Requisitante</b>	AIRTON BORDIN JUNIOR	11398	SEINF	
<b>Técnico</b>	FÁBIO VIRGILIO DE SOUZA NEVES	24554	SEINF	8397
<b>Técnico</b>	AIMBERE GIANNACCINI	18327	SEINF	
<b>Administrativa</b>	THAÍS PREDEBON CARDOSO	24404	NUGTI	8397
<b>Administrativo</b>	WALÉRIO OLIVEIRA CAMPORÊS	24872	DMI	

**ÁREA TÉCNICA DE TI**

NOME DA ÁREA TÉCNICA DE TI	NOME DO CHEFE OU SUBSTITUTO	Matrícula	Ramal
DMI	WALÉRIO OLIVEIRA CAMPORÊS	24872	8397

- Conforme [AMD nº 71, de 2023](#), art. 37, § 4º, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação na fase de Planejamento da Contratação e pela Equipe de Fiscalização e pelo Gestor do Contrato na fase de Gestão do Contrato



Documento assinado eletronicamente por **WALERIO OLIVEIRA CAMPORES - Matr. 24872, Diretor(a) de Modernização e Inovação Digital**, em 26/09/2025, às 16:56, conforme Art. 30, do Ato da Mesa Diretora nº 51, de 2025, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 62, de 27 de março de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
 Código Verificador: **2322752** Código CRC: **40177FC4**.

Praça Municipal, Quadra 2, Lote 5, 2º andar, Sala 2.15 – CEP 70094-902 – Brasília-DF – Telefone: (61)3348-8321  
[www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br) - [seinf@cl.df.gov.br](mailto:seinf@cl.df.gov.br)