

## MACRO PROCESSO DE ANÁLISE DE RISCOS Material de Higiene e Limpeza (itens fracassados)

### APRESENTAÇÃO



A introdução à análise de riscos no contexto da nova lei de licitações é crucial para compreender e realizar efetivamente os processos licitatórios de maneira mais transparente e eficiente. Essa análise assume um papel crucial para antecipar, identificar e mitigar potenciais obstáculos que possam surgir ao longo do processo de contratação e execução do contrato.

Assim, este documento apresenta a análise dos riscos que envolvem o processo de **contratação de empresa especializada para fornecimento futuro e parcelado de Higiene e Limpeza**, conforme necessidades da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP, nos moldes do art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico para o registro de preços desses itens, visando identificar os possíveis riscos, ou seja, eventos futuros e incertos, que caso venha a ocorrer e possa causar algum prejuízo ao procedimento de contratação ou à regular execução da execução do contrato.

| Pontos-Chaves                   | Descrição   |
|---------------------------------|---|
| Transparência e Previsibilidade | Enfatiza a importância de divulgar informações de forma clara durante os processos licitatórios, destacando a análise de riscos como meio de antecipar possíveis desafios.                                |
| Planejamento Estratégico        | Destaca a necessidade de incorporar a análise de riscos desde as fases iniciais do planejamento, possibilitando uma abordagem proativa na gestão das licitações e de contratos públicos.                  |
| Avaliação de Propostas          | Sugere o uso da análise de riscos na fase de avaliação das propostas, identificando inconsistências e contribuindo para uma seleção mais informada e justa de licitantes.                                 |
| Contratação e Execução          | Enfatiza a importância da gestão de riscos durante a execução do contrato, permitindo ajustes conforme necessário para garantir a melhoria contínua nos fornecimentos e serviços prestados para a Câmara. |

Os riscos foram separados por fases do processo licitatório, compreendendo: 1. Riscos do Processo de Contratação; 2. Riscos - Fase de Licitação/Contratação e 3. Riscos – Fiscalização e Gestão do Contrato, sendo que para a classificação dos riscos.

Para a classificação dos riscos utilizou-se como fatores a probabilidade de ocorrência e o impacto caso ocorra, considerando uma escala de muito baixo (1) a muito alto (5), o resultado da multiplicação das duas vertentes define o nível de risco que vai de baixo a extremo, utilizou-se os seguintes parâmetros:

## ESCALA DE VALORES

| Escala de Probabilidade |   |       |
|-------------------------|---|-------|
| Descritor               | Descrição   | Nível |
| Muito baixa             | <b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade. | 1     |
| baixa                   | <b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.     | 2     |
| Média                   | <b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.       | 3     |
| Alta                    | <b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.    | 4     |
| Muito Alta              | <b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.       | 5     |

| Escala de Impacto |   |       |
|-------------------|---|-------|
| Descritor         | Descrição   | Nível |
| Muito baixa       | <b>Mínimo</b> impacto nos objetivos do processo                               | 1     |
| baixa             | <b>Pequeno</b> impacto nos objetivos do processo.                             | 2     |
| Média             | <b>Moderado</b> impacto nos objetivos do processo, porém recuperável.         | 3     |
| Alta              | <b>Significativo</b> impacto nos objetivos do processo, de difícil reversão.  | 4     |
| Muito Alta        | <b>Catastrófico</b> impacto nos objetivos do processo, de forma irreversível. | 5     |

A multiplicação entre os valores de probabilidade e impacto irá definir o nível de risco processual, ou seja, o provável impacto nos objetivos do processo organizacional.

**NR** (Nível de Risco) = **NP** (Nível de Probabilidade) x **NI** (Nível de Impacto)

| Nível de Risco |                  |
|----------------|------------------|
| 0 – 4,99       | Risco Baixo - RB |
| 5 - 11,99      | Risco Médio - RM |
| 12 – 19,99     | Risco Alto - RA  |
| 20 -25         | Risco Extremo    |

## 1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

| Risco 1  |  |                             |                                    |
|--|--|-----------------------------|------------------------------------|
| Inexatidão no Cadastro do item                         |  |                             |                                    |
| <b>Probabilidade</b><br>Baixa (2)                      |  | <b>Impacto</b><br>Baixo (2) | <b>Nível de Risco</b><br>Baixo (4) |
| <b>Causa</b>   | 1. Falta de conhecimento do escopo.<br>2. Falta de funcionários especialista.<br>3. Falta de tempo hábil para a revisão do cadastro. |                             |                                    |
| <b>Dano potencial</b><br>(consequência)                | 1. Ineficiência na elaboração do Termo de Referência.<br>2. Dificuldade no processo de contratação.                                  |                             |                                    |
| Respostas ao Risco                                     |  |                             |                                    |
| <b>Ação Preventiva</b>                                 |  |                             | <b>Responsável</b>                 |
| 1. Revisão minuciosa do cadastro do item.              |  |                             | Área Requisitante                  |
| 2. Conhecimento do escopo.                             |  |                             |                                    |
| 3. Realização de Treinamento para a área requisitante. |  |                             |                                    |
| <b>Ação de Contingência</b>                            |  |                             | <b>Responsável</b>                 |
| 1. Correção no cadastro.                               |  |                             | Área Requisitante                  |

| Risco 2                                 |   |                             |                                |
|---|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Deficiência na definição da demanda     |   |                             |                                |
| <b>Probabilidade</b><br>Baixa (2)       |   | <b>Impacto</b><br>Baixo (2) | <b>Nível de Risco Baixo(4)</b> |
| <b>Causa</b>                            | 1. Falha no levantamento da demanda, com base na série histórica e possibilidade de novas contratações.<br>2. Erro de preenchimento da Requisição<br>3. Falta de tempo hábil para a elaboração dos documentos<br>4. Ocorrência de imprevistos.  |                             |                                |
| <b>Dano potencial</b><br>(consequência) | 1. Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda, ocasionando escassez ou excesso de produtos, comprometendo o processo de compras.<br>2. Uma definição inadequada da demanda pode afetar negativamente a saúde financeira da organização.<br>3. Uma deficiência na definição da demanda pode levar a uma alocação inadequada de recursos, resultando em ineficiências operacionais |                             |                                |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

| Respostas ao Risco   |                   |
|--|-------------------|
| Ação Preventiva  | Responsável       |
| 1.Revisão minuciosa do Documento de Formulação da Demanda (DFD). | Área Requisitante |
| 2. Conhecimento do escopo  |                   |
| 3. Realização de Treinamento para a área requisitante.           |                   |
| Ação de Contingência   | Responsável       |
| 1. Reestabelecimento da Demanda.                                 | Diretoria Geral   |

| Risco 3   |  |           |                |
|---|--|-----------|----------------|
| Falha na Pesquisa de Preço  |  |           |                |
| Probabilidade   |  | Impacto   | Nível de Risco |
| Muito baixa (1)   |  | Médio (3) | Baixo (3)      |
| <b>Causa</b>  | 1. Falta de interesse de resposta pelo mercado.  |           |                |
|   | 2. Dificuldade de localizar objeto similar em bancos de preços e demais consultas pela internet.   |           |                |
|   | 3. Falta de tempo hábil para a realização da pesquisa.   |           |                |
|   | 4. Os preços dos produtos e serviços podem variar devido a flutuações normais do mercado. Se essas flutuações não forem consideradas, a pesquisa de preços pode ficar desatualizada rapidamente. |           |                |
| <b>Dano potencial (consequência)</b>  | 1. Possibilidade de sobrepreço.  |           |                |
|   | 2. Possibilidade de dano ao Erário.  |           |                |
|   | 3. Implicações legais, em razão de possível falha na pesquisa e sobrepreço.  |           |                |
|   | 4. Suspensão, revogação ou anulação da dispensa/licitação.   |           |                |
|   | 5. Dispensa/licitação fracassada ou deserta.   |           |                |
| Respostas ao Risco  |  |           |                |
| Ação Preventiva   | Responsável  |           |                |
| 1. Ampliar a consulta aos fornecedores.   | Área Requisitante e de Compras e Licitações  |           |                |
| 2. Revisão minuciosa do Termo de Referência.  |  |           |                |
| 3. Realização de treinamento aos responsáveis.                                      |  |           |                |
| 4. Utilizar fontes de dados confiáveis  |  |           |                |
| Ação de Contingência  | Responsável  |           |                |
| 1. Atualizar a pesquisa e republicar ato convocatório.                              | Área Requisitante e de Compras e Licitações  |           |                |
| 2. Solicitação de maior engajamento da área requisitante e de Compras e Licitações. | Diretoria Geral  |           |                |
| 3. Orientação/responsabilização da área requisitante e de Compras e Licitações.     |  |           |                |

*Recd*

*ou*

*Santana de Parnaíba*

*A*

| Risco 4   |   |                             |  |
|---|---|-----------------------------|--|
| Falha na Elaboração do Termo de Referência                                |   |                             |  |
| Probabilidade<br>Baixa (2)  | Impacto<br>Médio (3)  | Nível de Risco<br>Médio (6) |  |
| <b>Causa</b>  | 1. Falta de conhecimento do escopo.   |                             |  |
|   | 2. Falta de funcionário com o conhecimento técnico necessário.  |                             |  |
|   | 3. Falta de conhecimento sobre elaboração de TR.  |                             |  |
|   | 4. Falta de tempo hábil para elaboração do TR.  |                             |  |
|   | 5. Falhas na comunicação entre as partes interessadas podem levar a informações insuficientes ou conflitantes, resultando em um TR que não reflete de maneira precisa as necessidades do objeto |                             |  |
|   | 6. A ausência de processos adequados de revisão e validação do TR por partes especializadas ou por pessoas que não estiveram envolvidas na elaboração pode levar a omissões e erros.            |                             |  |
| <b>Dano potencial<br/>(consequência)</b>                                  | 1. Possibilidade de falha na execução do serviço.   |                             |  |
|   | 2. Entrega do objeto em desacordo com a necessidade da Câmara.  |                             |  |
|   | 3. Implicações legais, em razão de falta ou excesso de exigências para a contratação e posterior fiscalização e gestão do contrato.   |                             |  |
|   | 4. Suspensão, revogação ou anulação da dispensa/licitação.  |                             |  |
|   | 5. Se as especificações e requisitos no TR não forem claros, a estimativa de custos e orçamentos pode ser imprecisa.  |                             |  |
|   | 5. Dispensa/licitação fracassada ou deserta.  |                             |  |
| Respostas ao Risco  |   |                             |  |
| Ação Preventiva   | Responsável   |                             |  |
| 1. Pesquisa de mercado e exigências para a execução do objeto.            | Área<br>Requisitante,<br>Fiscal e Gestor<br>do Contrato.  |                             |  |
| 2. Revisão minuciosa do Termo de Referência.                              |   |                             |  |
| 3. Realização de treinamento aos responsáveis.                            |   |                             |  |
| Ação de Contingência  | Responsável   |                             |  |
| 1. Revisão e Atualização no Termo de Referência.                          | Diretoria Geral   |                             |  |
| 2. Solicitação de maior engajamento da fiscalização e gestão do contrato. |   |                             |  |
| 3. Orientação/responsabilização de fiscalização da Gestão contratual.     |   |                             |  |

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A blue circular stamp with initials.  
 - The name "Linda" written vertically.  
 - The name "Borini" written vertically.

## 2. RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

| Risco 5   |   |                             |                                    |
|---|---|-----------------------------|------------------------------------|
| Falhas no ato convocatório ( critério de julgamento, prazos e sanções, entre outros). |   |                             |                                    |
| <b>Probabilidade</b><br>Muito baixa (1)   |   | <b>Impacto</b><br>Médio (3) | <b>Nível de Risco</b><br>Baixo (3) |
| <b>Causa</b>  | 1. Falta de conhecimento do escopo.<br>2. Falta de tempo hábil para a elaboração do edital.<br>3. Requisitos mal definidos.<br>4. Restrições desnecessárias ou excessivas |                             |                                    |
| <b>Dano potencial (consequência)</b>  | 1. Suspensão, revogação ou anulação da dispensa/licitação.<br>2. Recursos que podem atrasar a assinatura do contrato<br>3. Licitação fracassada ou deserta.               |                             |                                    |
| Respostas ao Risco  |   |                             |                                    |
| Ação Preventiva   |   |                             | Responsável                        |
| 1. Revisão minuciosa do Aviso de Contratação/Edital                                   |   |                             | Área de Compras e Licitações       |
| 2. Treinamento a equipe de compras e licitações.                                      |   |                             |                                    |
| 3. Realização de estudo e consulta as jurisprudências e novas legislações aplicáveis. |   |                             |                                    |
| 4. Incorporar as atualizações aplicáveis ao Aviso de Contratação/Edital               |   |                             |                                    |
| Ação de Contingência  |   |                             | Responsável                        |
| 1. Republicação do edital com as correções.   |   |                             | Área de Compras e Licitações       |
| 2. Solicitação de maior engajamento da fiscalização e gestão do contrato.             |   |                             | Diretoria Geral                    |
| 3. Orientação/responsabilização ao setor de Compras e Licitações.                     |   |                             |                                    |

### 3) RISCOS – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

| Risco 6   |   |
|---|---|
| Inércia quanto ao descumprimento de obrigações contratuais, não realizando os registros e encaminhamentos necessários.                |   |
| <b>Probabilidade</b><br>Baixa (2)   | <b>Impacto</b><br>Médio (3)   |
| <b>Nível de Risco</b><br>Médio (6)  |   |
| <b>Causa</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de conhecimento técnico sobre o escopo.</li> <li>2. Desatenção no ato da conferência dos documentos</li> <li>3. Falta de tempo hábil para a fiscalização e gestão do contrato.</li> </ol>   |
| <b>Dano potencial (consequência)</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibilidade de pagamento indevido ao contratado.</li> <li>2. Possibilidade de recontração da contratada por ausência de responsabilização.</li> <li>3. Processo Interno de Apuração de Responsabilidade.</li> <li>4. Implicações legais, em razão de falha na fiscalização e gestão do contrato.</li> </ol> |
| Respostas ao Risco  |   |
| Ação Preventiva   | Responsável   |
| 1. Realização de treinamento aos fiscais e gestor do contrato.  | Diretoria Geral   |
| 2. Ter conhecimento do serviço a ser executado.   | Fiscal e Gestor do Contrato   |
| 3. Ter conhecimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, Contrato e demais documentos pertinentes.                     |   |
| 4. Ter conhecimento das atribuições pertinentes a sua função, conforme instituída em Resolução, Decreto e Legislação aplicável.       |   |
| 5. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual   |   |
| Ação de Contingência  | Responsável   |
| 1. Realizar os registros pertinentes a fiscalização e gestão, se for o caso, notificar e se necessário aplicar sanções ao contratado. | Fiscal, Gestor do Contrato e Diretoria Geral  |
| 2. Solicitação de maior engajamento da fiscalização e gestão do contrato.   | Diretoria Geral   |
| 3. Orientação/responsabilização ao setor de Compras e Licitações.   |   |

ou

| Risco 7   |  |  |                             |
|---|--|--|-----------------------------|
| Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.   |  |  |                             |
| Probabilidade<br>Baixa (2)  |  | Impacto<br>Médio (3)                         | Nível de Risco<br>Médio (6) |
| Causa   | 1. Falta de conhecimento técnico sobre o escopo.<br>2. Desatenção no ato da conferência dos documentos<br>3. Falta de tempo hábil para a fiscalização e gestão do contrato.<br>4. Atraso no envio da documentação pelo contratado. |  |                             |
| Dano potencial<br>(consequência)  | 1. Responsabilização subsidiária da Administração, culminando em implicações legais.<br>2. Possibilidade de prejuízos financeiros a Câmara.  |  |                             |
| Respostas ao Risco  |  |  |                             |
| Ação Preventiva   |  | Responsável                                  |                             |
| 1. Realização de treinamento aos fiscais e gestor do contrato.  |  | Diretoria Geral                              |                             |
| 2. Estabelecer prazo e condições para o envio da documentação no TR.  |  | Área Requisitante                            |                             |
| 2. Ter conhecimento dos documentos necessários ao cumprimento das obrigações.   |  | Fiscal e Gestor do Contrato                  |                             |
| 4. Ter conhecimento das atribuições pertinentes a sua função, conforme instituída em Resolução, Decreto e Legislação aplicável.       |  |  |                             |
| 5. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual   |  |  |                             |
| Ação de Contingência  |  | Responsável                                  |                             |
| 1. Realizar os registros pertinentes a fiscalização e gestão, se for o caso, notificar e se necessário aplicar sanções ao contratado. |  | Fiscal, Gestor do Contrato e Diretoria Geral |                             |
| 2. Solicitação de maior engajamento da fiscalização e gestão do contrato.   |  | Diretoria Geral                              |                             |
| 3. Orientação/responsabilização ao setor de Compras e Licitações.   |  |  |                             |



| <b>Risco 8</b>  |  |                             |  |
|---|--|-----------------------------|--|
| Solicitação de troca de marcas e prorrogação no prazo de entrega  |  |                             |  |
| <b>Probabilidade</b><br>Média (2)   |  | <b>Impacto</b><br>Baixo (2) | <b>Nível de Risco</b><br>Baixo (4)           |
| <b>Causa</b>  | 1. Falta do item no mercado<br>2. Descomprometimento por parte do contratado.                          |                             |  |
| <b>Dano potencial (consequência)</b>  | 1. Desabastecimento do item.<br>2. Possibilidade de prejuízos administrativos e operacionais a Câmara. |                             |  |
| <b>Respostas ao Risco</b>   |  |                             |  |
| <b>Ação Preventiva</b>  |  |                             | <b>Responsável</b>                           |
| 1. Estabelecer condições de troca de marca e prazos no TR.  |  |                             | Área Requisitante                            |
| <b>Ação de Contingência</b>   |  |                             | <b>Responsável</b>                           |
| 1. Realizar os registros pertinentes a fiscalização e gestão, se for o caso, notificar e se necessário aplicar sanções ao contratado. |  |                             | Fiscal, Gestor do Contrato e Diretoria Geral |

| <b>Risco 9</b>   |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| Falha no recebimento do Objeto                                 |  |                                    |
| <b>Probabilidade</b><br>Muito baixa (1)                        | <b>Impacto</b><br>Médio (3)  | <b>Nível de Risco</b><br>Baixo (3) |
| <b>Causa</b>   | 1. Falta de conhecimento técnico sobre o escopo.<br>2. Desatenção no ato da conferência ao fornecimento.<br>3. Falta de registro das ocorrências no contrato.<br>4. Falta de tempo hábil para o recebimento. |                                    |
| <b>Dano potencial (consequência)</b>                           | 1. Objeto em desacordo com a necessidade da Câmara.<br>2. Possibilidade de prejuízos administrativos, operacionais e financeiros a Câmara.   |                                    |
| <b>Respostas ao Risco</b>                                      |  |                                    |
| <b>Ação Preventiva</b>   |  | <b>Responsável</b>                 |
| 1. Realização de treinamento aos fiscais e gestor do contrato. |  | Diretoria Geral                    |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

|   |  |
|---|--|
| 2. Ter conhecimento das condições necessárias para a realização do recebimento.   | Fiscal e Gestor do Contrato                  |
| 3. Emissão do documentos e termos circunstanciados necessários para o recebimento.  |  |
| 4. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.  |  |
| <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b>                           |
| 1. Realizar os registros pertinentes a fiscalização e gestão, se for o caso, notificar e se necessário aplicar sanções ao contratado. | Fiscal, Gestor do Contrato e Diretoria Geral |
| 2. Solicitar os reparos, trocas e ajustes necessários e aguardar a resolução para a emissão do recebimento definitivo                 |  |

#### 4) AVALIAÇÃO DOS RISCOS – MAPA DE RISCOS

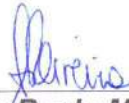
| Fase                              | Quant. Risco | Detalhamento do Risco   | Probabilidade | Impacto | Nível de Risco |
|-----------------------------------|--------------|---|---------------|---------|----------------|
| Planejamento                      | Risco 1      | Inexatidão no Cadastro do item  | 2             | 2       | 4 - (Baixo)    |
| Planejamento                      | Risco 2      | Deficiência na definição da demanda   | 2             | 2       | 4 - (Baixo)    |
| Planejamento                      | Risco 3      | Falha na Pesquisa de Preço  | 1             | 3       | 3 - (Baixo)    |
| Planejamento                      | Risco 4      | Falha na Elaboração do Termo de Referência  | 2             | 2       | 4 - (Baixo)    |
| Licitação/<br>Contratação         | Risco 5      | Falhas no ato convocatório ( critério de julgamento, prazos e sanções, entre outros).                                 | 1             | 3       | 3 - (Baixo)    |
| Fiscalização e Gestão do Contrato | Risco 6      | Inércia quanto ao descumprimento de obrigações contratuais, não realizando os registros e encaminhamentos necessários | 2             | 3       | 6 - (Médio)    |
| Fiscalização e Gestão do Contrato | Risco 7      | Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.                                 | 2             | 3       | 6 - (Médio)    |
| Fiscalização e Gestão do Contrato | Risco 8      | Solicitação de troca de marcas e prorrogação no prazo de entrega.   | 2             | 2       | 4 - (Baixo)    |
| Fiscalização e Gestão do Contrato | Risco 9      | Falha no recebimento do Objeto  | 1             | 3       | 3 - (Baixo)    |

*Handwritten signatures and initials:*  
 - A blue circular stamp with a signature.  
 - A blue signature 'ca' at the bottom right.  
 - A large blue signature 'Santana de Parnaíba' at the bottom right.

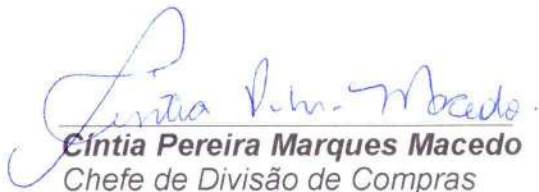
Nota-se que de acordo com o Mapa de Riscos foram identificados para este objeto 09 (nove) riscos, sendo que desses 02 (dois) foram classificados como riscos de nível médio (Riscos 6 e 7), referentes à fase de Gestão e Fiscalização do Contrato, e os demais riscos como de nível baixo pertinentes as demais fases do processo de contratação.

Assim com base nos riscos apontados, deverão ser tomadas as providências necessárias, na medida do possível, para que esses riscos sejam tratados, seja por meio de redução, mitigação, compartilhamento e até mesmo aceitação dos riscos, priorizando os riscos com níveis mais elevados, este caso os de nível médio, para assim, aumentar a chance de sucesso no processo de contratação e consequentemente da gestão e fiscalização do contrato.

Santana de Parnaíba, 25 de setembro de 2024



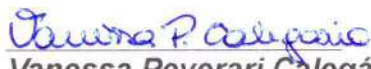
**Ana Paula Menezes**  
Diretora do Departamento  
de Infraestrutura e Almoxarifado



**Cíntia Pereira Marques Macedo**  
Chefe de Divisão de Compras  
e Licitações



**Mário Kazuo Mori**  
Diretor do Departamento  
de Suprimentos



**Vanessa Peverari Calegário**  
Chefe de Divisão  
de Gestão de Contratos



**José Roberto Martins Santos**  
Diretor Geral

**Observação:** Por tratar-se de um tema complexo e novo para a Câmara, utilizou como fonte norteadora para compreender os conceitos, porém abordando o mapeamento, os parâmetros e a classificação dos riscos de maneira mais “**simples**”, a Metodologia de Gestão de Riscos da Controladoria-Geral da União - CGU, disponível em [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/74049/1/Metodologia\\_de\\_riscos\\_2\\_0.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/74049/1/Metodologia_de_riscos_2_0.pdf), assim conforme forem sendo realizadas as análises aprimoramentos os conhecimentos teóricos e práticos sobre esse assunto.