



TUTORIAL COMO CRIAR MATRIZ DE RISCOS

VERSÃO 1.0 - JUL/25

AGENTES DE CONTRATAÇÃO,

A **matriz de riscos** é um documento que **detalha os riscos que podem ocorrer** nas fases de **Planejamento da Contratação**, **Seleção do Fornecedor** e de **Gestão de Contratos**. Esse documento tem como **objetivo antecipar soluções para problemas que possam comprometer a licitação e a execução contratual**.

Essa análise é fundamental para a **formulação de estratégias que evitem transtornos** e para a formalização da gestão de riscos ao longo do processo de contratação pública. A depender da natureza e da complexidade do objeto contratado, pode ser necessário formalizar a alocação de riscos entre Administração Pública, contratado ou a seguradora.

Isso significa que pode ser necessário identificar e distribuir riscos entre as partes contratantes, de modo que cada uma assuma a responsabilidade pelos riscos que pode administrar melhor. Isso é importante para garantir que o contrato permaneça equilibrado e que as partes possam prever e diminuir possíveis problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

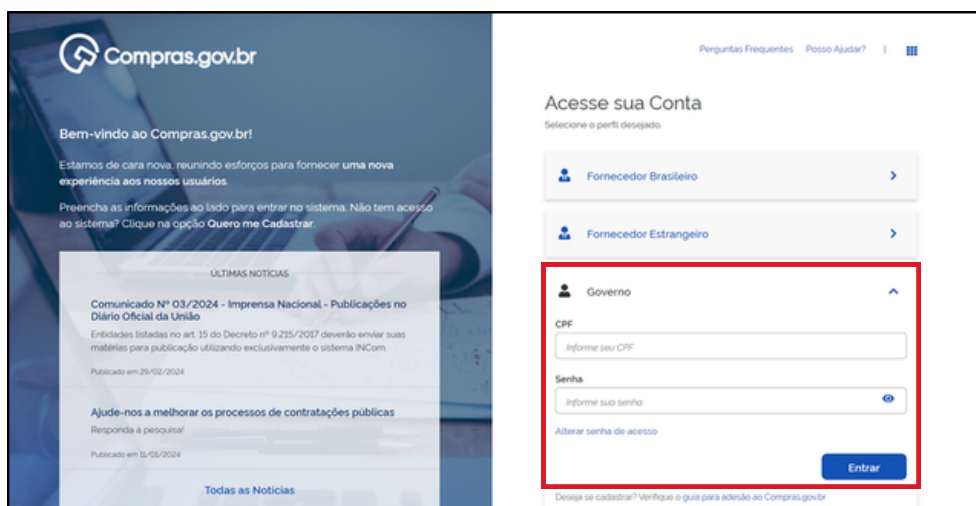
CAPÍTULO 01 – CONHECENDO O MÓDULO GESTÃO DE RISCOS DO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR

PRIMEIRA ETAPA - CRIAR A CONTRATAÇÃO

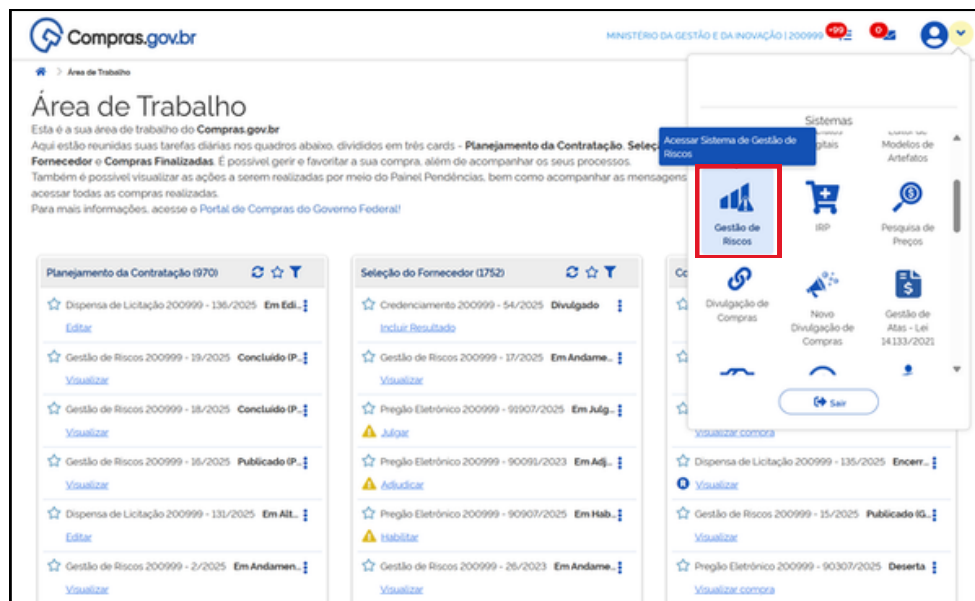
Passo 1: Acesse o Portal de Compras do Governo Federal e clique em “Acesso ao Sistema”.



Passo 2: Escolha o perfil Governo e faça o login.

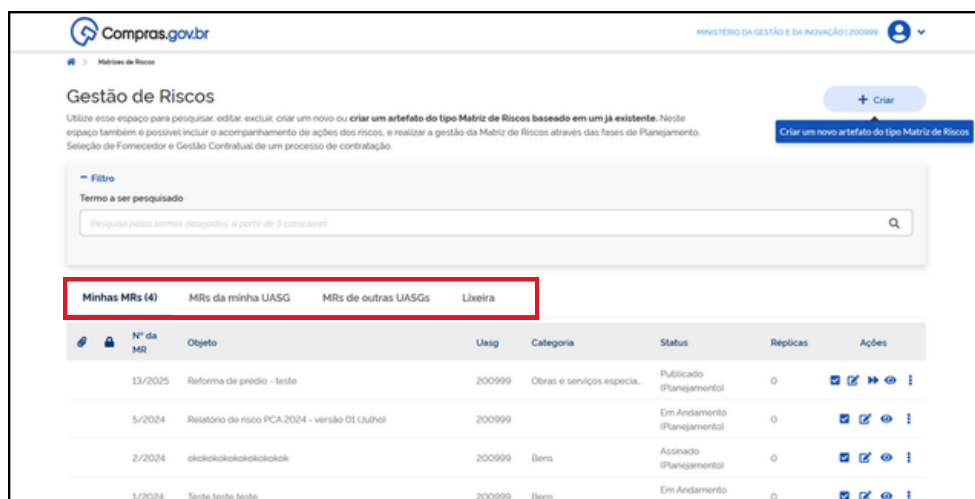


Passo 3: Na área de trabalho, clique em "Gestão de Riscos".



Você será redirecionado para a página inicial do módulo Gestão de Riscos, na qual existem 4 abas:

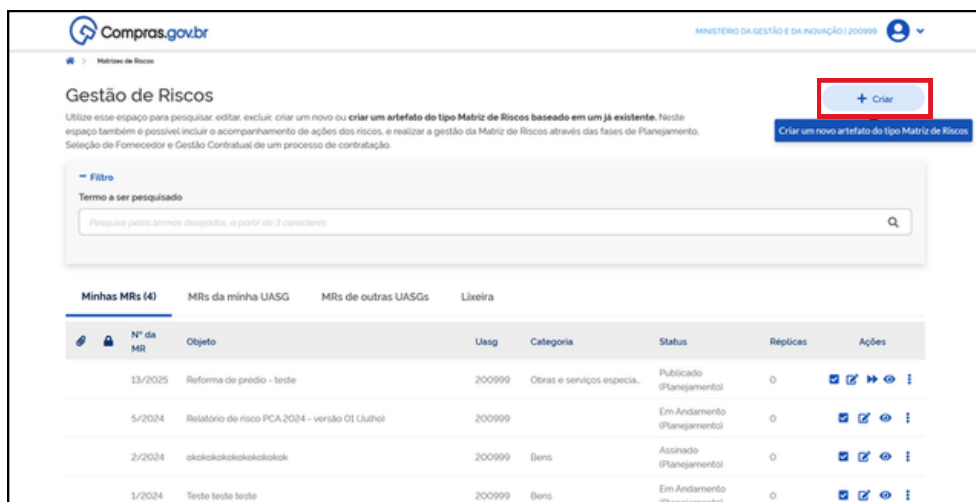
- **Minhas MRs** – aqui estarão todas as matrizes de riscos que você criou;
- **MRs da minha UASG** – nesta aba, estarão todas as matrizes de riscos de sua UASG;
- **MRs de outras UASGs** – nesta aba, é possível pesquisar, visualizar e copiar matrizes de riscos de outros órgãos e entidades. Para que sejam visíveis nessa aba, as matrizes devem estar com *status* de **Publicada**. Utilize o material disponível no sistema como fonte de pesquisa para melhorar os seus documentos;
- **Lixeira** – Aqui, você poderá acessar todos os seus arquivos já excluídos, sendo possível visualizá-los ou, ainda, recuperá-los para a aba Minhas MRs.



CAPÍTULO 02 – CRIANDO UMA NOVA MATRIZ DE RISCOS

PRIMEIRA ETAPA: CRIAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS

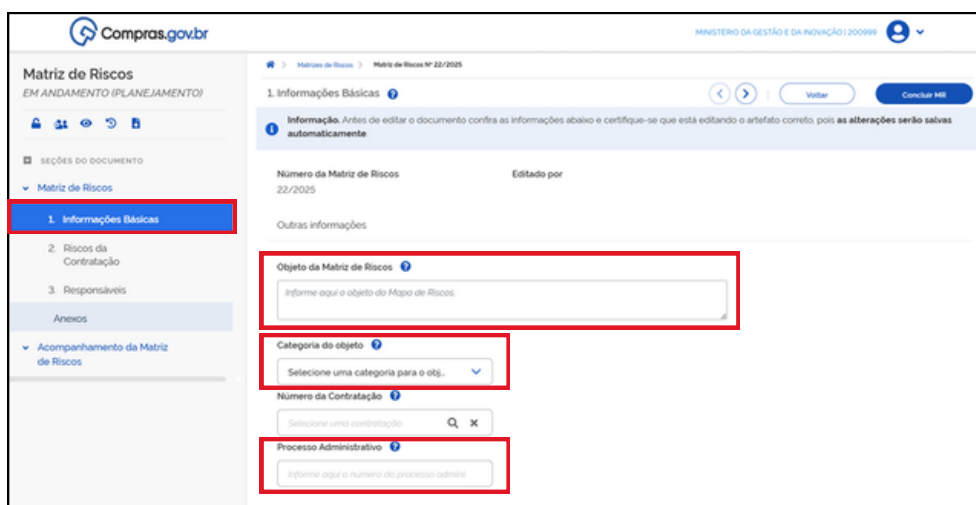
Passo 1: Na página inicial do módulo Gestão de Riscos, clique em “Criar”.



IMPORTANTE!

Por padrão, a matriz de riscos será criada na etapa de **Planejamento da Contratação**.

Passo 2: Na aba *Informações básicas*, preencha os dados da matriz de riscos: *Objeto da Matriz de Riscos*, *Categoria do objeto* e *Processo Administrativo*.



Passo 3: Para associar o mapa de riscos a uma contratação existente, clique no ícone de lupa.

Compras.gov.br

Matriz de Riscos

EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

1. Informações Básicas

Informação. Antes de editar o documento confira as informações abaixo e certifique-se que está editando o artefato correto, pois as alterações serão salvas automaticamente.

Número da Matriz de Riscos: 22/2025

Edição por:

Outras informações:

Objeto da Matriz de Riscos

Informe aqui o objeto do Mapa de Riscos.

Categoria do objeto

Selecione uma categoria para o obj.

Número da Contratação

Selecione uma contratação

Associar a uma contratação existente

Processo Administrativo

Informe aqui o número do processo admin.

Passo 4: Selecione o filtro do ano, escolha a contratação desejada e clique em "Concluir".

Compras.gov.br

Matriz de Riscos

EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

1. Informações Básicas

2. Riscos da Contratação

3. Responsáveis

Anexos

Acompanhamento da Matriz de Riscos

Selecionar Contratação

Filtro

Procure pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres

Ano da Execução

2025

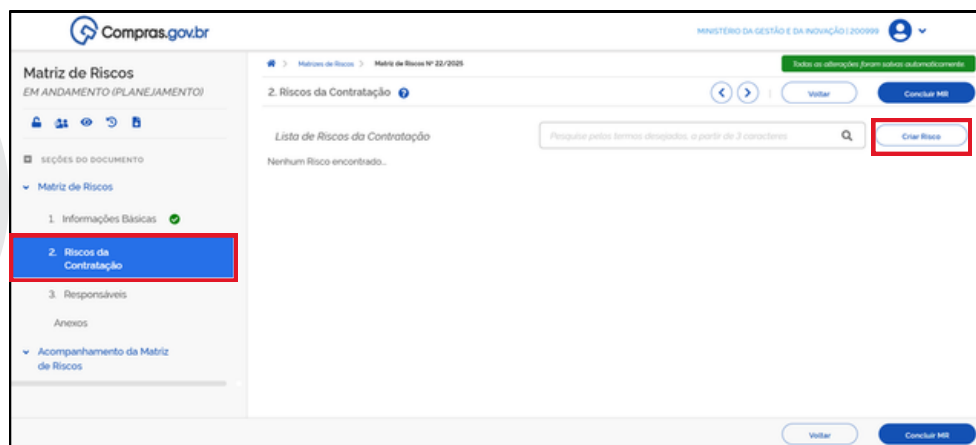
Número	Título da Contratação	Categoria
000999-140/2025	TCCS - Dispensa com disputa teste 01	
000999-139/2025	HSS - HSS - Contratação para fins de Testes de Dispensa com Disputa SRP Material com participe.	
000999-138/2025	HSS - Contratação para fins de Testes de Dispensa com Disputa SRP com participe.	
000999-137/2025	HSS - Dispensa com Disputa - Cenário 2 Material.	
000999-136/2025	HSS - Dispensa com Disputa - Cenário 1	

Concluir

Fechar

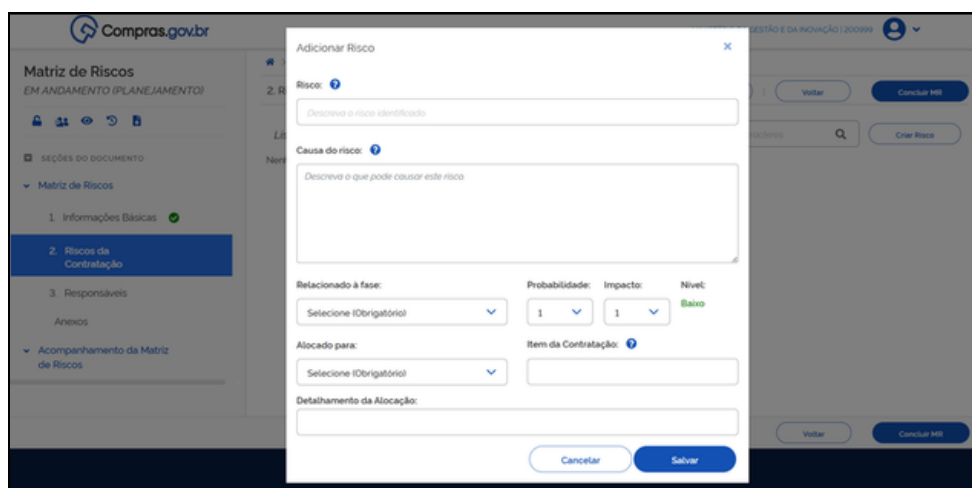
SEGUNDA ETAPA: CRIAÇÃO DE RISCOS

Passo 1: Na aba *Riscos da Contratação*, será feito o mapeamento dos riscos da contratação. Para incluir um risco, clique em “Criar risco”.



ATENÇÃO!

O sistema apresentará uma tela para detalhamento do risco. Caso precise, os ícones ? apresentarão um texto de ajuda ou orientação.



Passo 2: Preencha os campos *Risco* e *Causa do Risco*. No campo *Relacionado à fase*, selecione a fase a que o risco se relaciona: Planejamento, Seleção de fornecedor ou Gestão de Contratos.

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos de Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Adicionar Risco

Risco:

Causa do risco:

Relacionado à fase: Seleção (Obrigatório)

Probabilidade: 1 Impacto: 1 Nível: Baixo

Item da Contratação:

Detalhamento da Alocação:

Cancelar Salvar

Passo 3: Preencha os campos *Probabilidade* e *Impacto* com valores numéricos de 1 a 5, sendo 1 para baixa probabilidade ou baixo impacto e 5 para alta probabilidade ou alto impacto.

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos de Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Adicionar Risco

Risco:

Causa do risco:

Contratada

Seguradora

Administração

Relacionado à fase: Seleção (Obrigatório)

Probabilidade: 1 Impacto: 1 Nível: Baixo

Item da Contratação:

Detalhamento da Alocação:

Cancelar Salvar

Passo 4: No campo *Alocado para*, defina quem será o responsável pelas ações relacionadas a esse risco: Administração, contratada ou seguradora.

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos de Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Adicionar Risco

Risco:

Causa do risco:

Relacionado à fase: Planejamento

Probabilidade: 1 Impacto: 5 Nível: Médio

Alocado para: Administração

Item da Contratação:

Detalhamento da Alocação:

Cancelar Salvar

ATENÇÃO:

Para alocação de um risco para a contratada ou para uma seguradora, será necessária a inclusão de um CPF ou CNPJ relacionado ao responsável.

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO:

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Risco: Inexecução parcial ou total do contrato

Causa do risco: Fornecedor incapaz, falha na fiscalização

Relacionado à fase: Gestão de Contratos

Probabilidade: 2

Impacto: 5

Nível: Alto

Alocado para: Contratada

Item da Contratação:

CPF/CNPJ da Contratada:

Detalhamento da Alocação:

Cancelar Salvar

Passo 5: Se necessário, preencha os campos facultativos de *Item da Contratação* e *Detalhamento da Alocação*. Em seguida, clique em “Salvar”.

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO:

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Adicionar Risco

Risco: Especificação inadequada do objeto

Causa do risco: Ausência de estudo técnico preliminar, desconhecimento técnico

Relacionado à fase: Planejamento

Probabilidade: 1

Impacto: 5

Nível: Médio

Alocado para: Administração

Item da Contratação:

Detalhamento da Alocação:

Cancelar Salvar

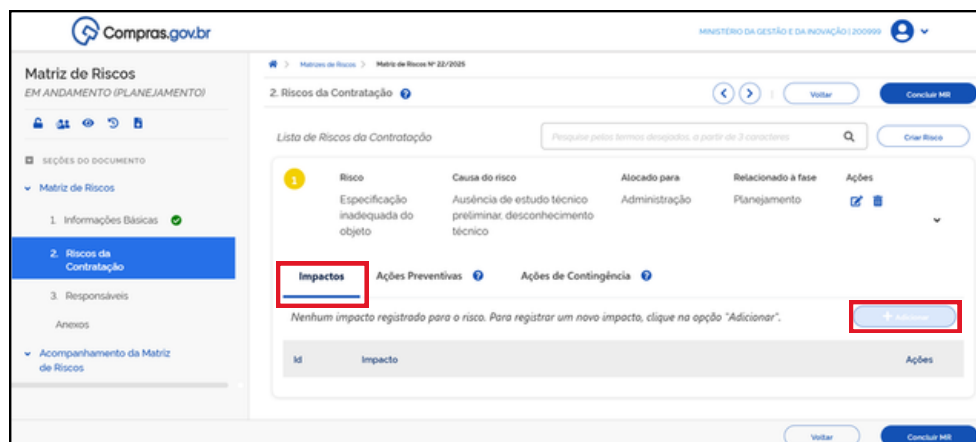
PRONTO!

O risco foi criado em sua matriz.

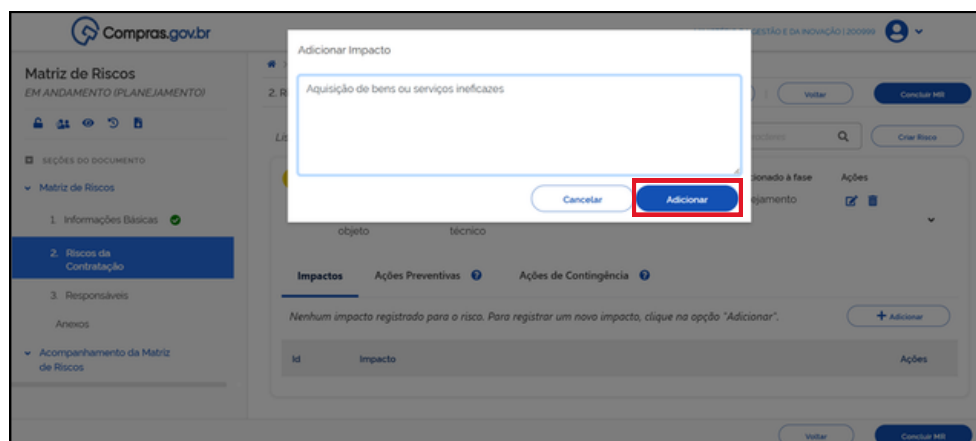
Na próxima etapa, você será orientado sobre como preencher os campos referentes a impactos, ações preventivas e ações de contingência referente ao risco criado.

TERCEIRA ETAPA: DETALHAMENTO DE RISCOS

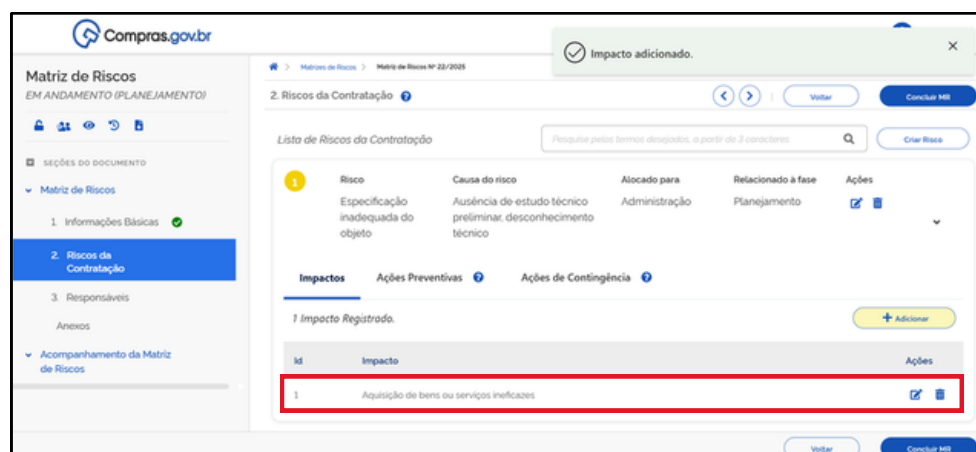
Passo 1: Na aba *Impactos*, clique em “+Adicionar” para incluir um novo impacto.



Passo 2: Descreva o impacto e clique em “Adicionar”.

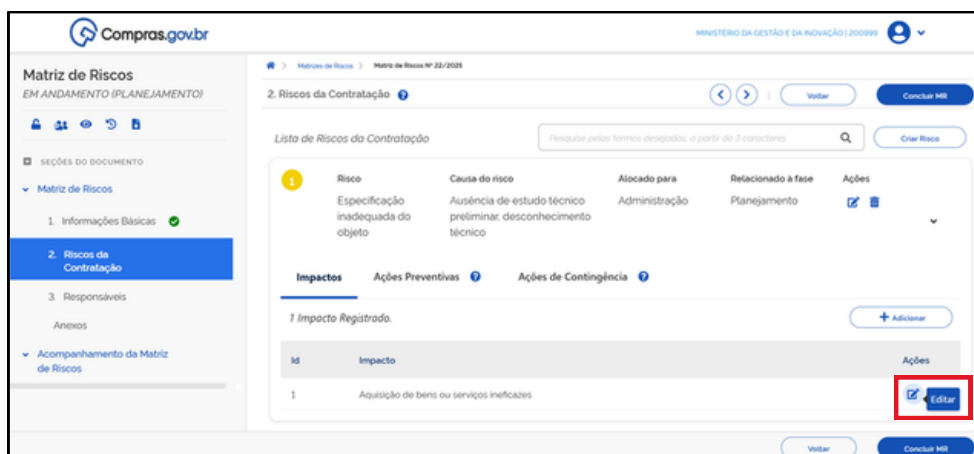


Foi adicionado o impacto relativo ao seu risco.

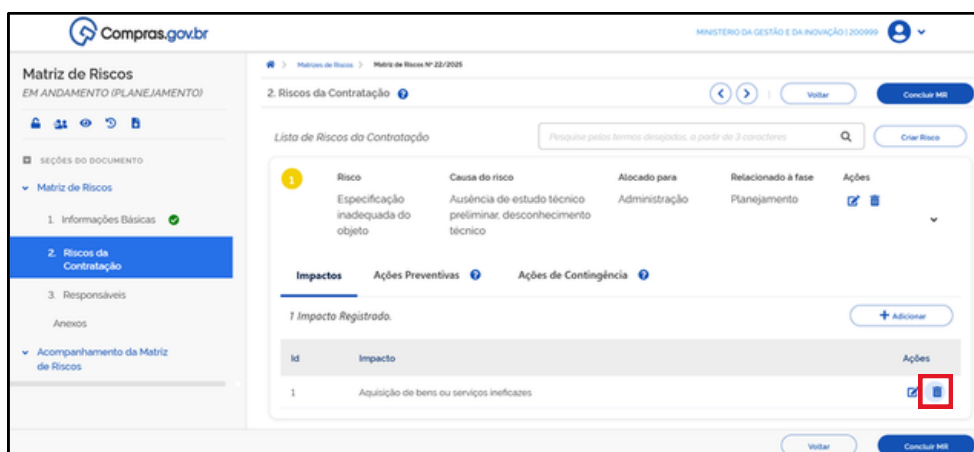


Para adicionar mais impactos, repita o processo para cada um dos impactos identificados.

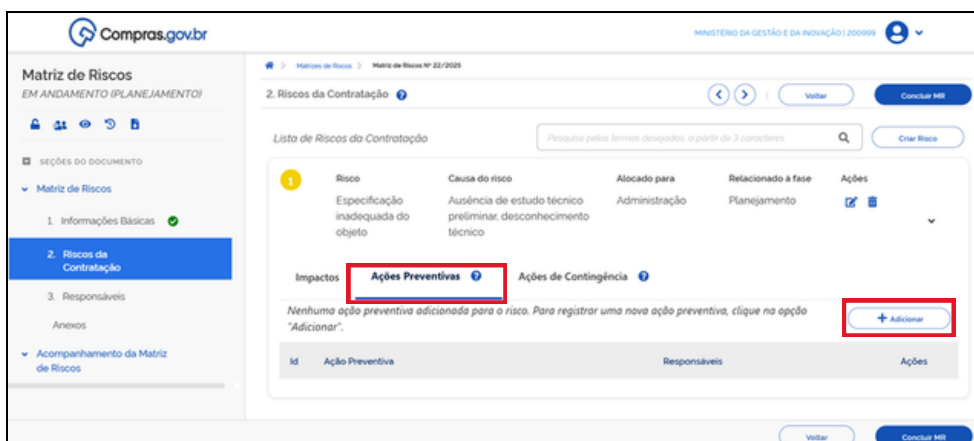
Se houver necessidade de editar o impacto já adicionado, clique no ícone de edição. Edite o texto e salve.



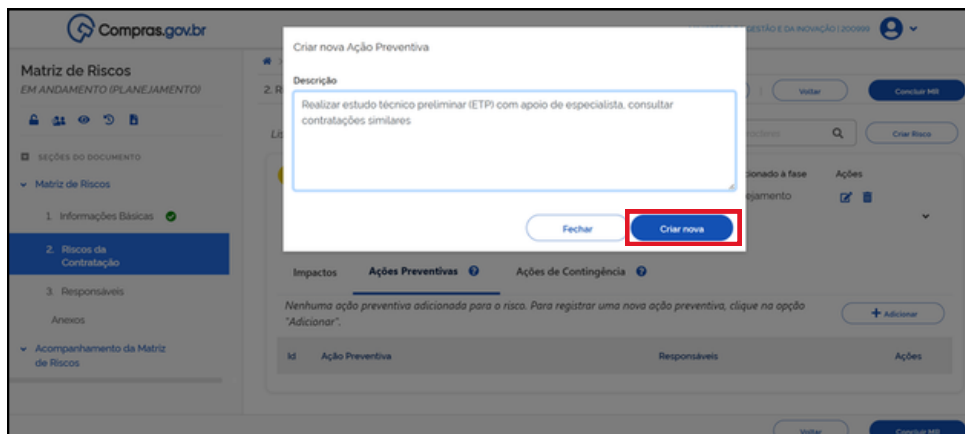
Para excluir um impacto adicionado, clique no ícone de lixeira e confirme a exclusão.



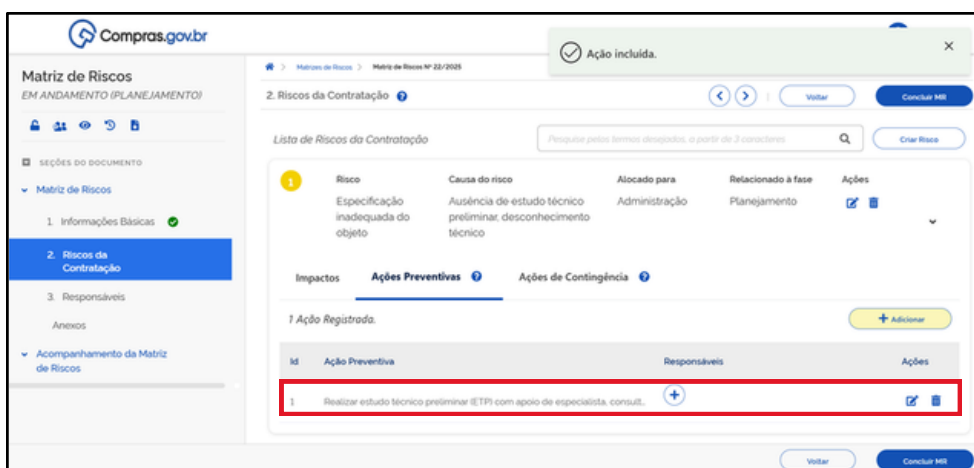
Passo 3: Na aba *Ações Preventivas*, clique em "+Adicionar" para incluir uma nova ação preventiva.



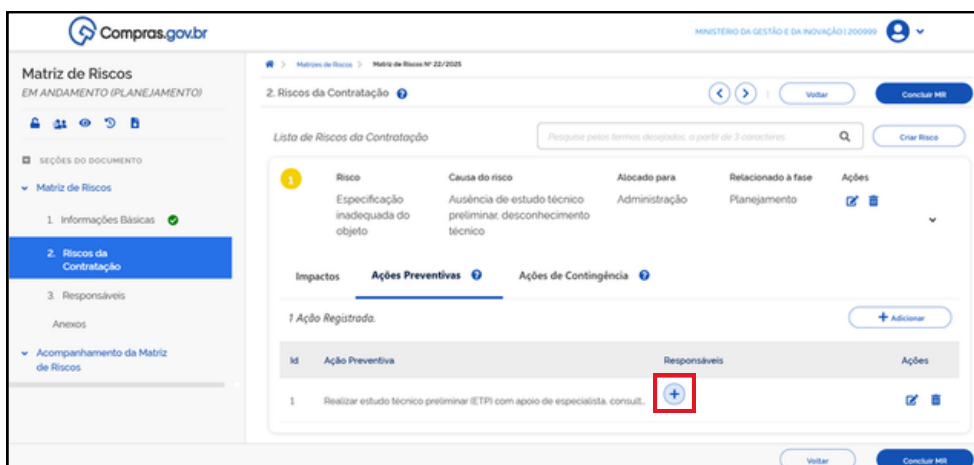
Passo 4: Descreva a ação preventiva e clique em "Criar nova".



A ação preventiva foi incluída em seu risco.



Passo 5: Você deverá atribuir essa ação a pelo menos um responsável. Para incluir um responsável, clique no ícone +.



Passo 6: Insira os dados do responsável pela ação preventiva, e clique em "Adicionar".

+ Repita esse passo para todos os responsáveis pela ação preventiva.

Você pode incluir todas as ações preventivas identificadas repetindo esse processo.

Passo 7: Na aba *Ações de Contingência*, clique em "+Adicionar" para incluir uma nova ação de contingência.

Passo 8: Descreva a ação de contingência e clique em "Criar nova".

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anejos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Criar nova Ação de Contingência

Descrição

Revisar o Termo de Referência com urgência antes da publicação, readequar especificações com suporte técnico

Fechar Criar nova

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

Nenhuma ação de contingência adicionada para o risco. Para registrar uma nova ação de contingência, clique na opção "Adicionar".

+ Adicionar

Id	Ação de Contingência	Responsáveis	Ações
----	----------------------	--------------	-------

Volta Concluir MB

A ação de contingência foi incluída em seu risco.

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anejos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Matriz de Riscos Nº 22/2025

2. Riscos da Contratação

Volta Concluir MB

Lista de Riscos da Contratação

Buscar pelos termos digitados, a partir de 3 caracteres

Criar Risco

Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase	Ações	
1	Especificação inadequada do objeto	Ausência de estudo técnico preliminar, desconhecimento técnico	Administração	Planejamento	

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

1 Ação Registrada.

+ Adicionar

Id	Ação de Contingência	Responsáveis	Ações
1	Revisar o Termo de Referência com urgência antes da publicação, readeq.		

Volta Concluir MB

Passo 9: Você deverá atribuir essa ação a pelo menos um responsável. Para incluir um responsável, clique no ícone .

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anejos
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Matriz de Riscos Nº 22/2025

2. Riscos da Contratação

Volta Concluir MB

Lista de Riscos da Contratação

Buscar pelos termos digitados, a partir de 3 caracteres

Criar Risco

Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase	Ações	
1	Especificação inadequada do objeto	Ausência de estudo técnico preliminar, desconhecimento técnico	Administração	Planejamento	

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

1 Ação Registrada.

+ Adicionar

Id	Ação de Contingência	Responsáveis	Ações
1	Revisar o Termo de Referência com urgência antes da publicação, readeq.		

Volta Concluir MB

Passo 10: Insira os dados do responsável pela ação de contingência e clique em “Adicionar”.

The screenshot shows the 'Adicionar Responsável' (Add Responsible) modal window. It contains two input fields: 'CPF (Obrigatório)' with a hint 'Informe o CPF do responsável por esta ação' and 'Nome (Obrigatório)' with a hint 'Informe o nome do responsável por esta ação'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Cancelar' and 'Adicionar'. The 'Adicionar' button is highlighted with a red rectangle.

+ Repita o processo para todos os responsáveis pela ação de contingência.

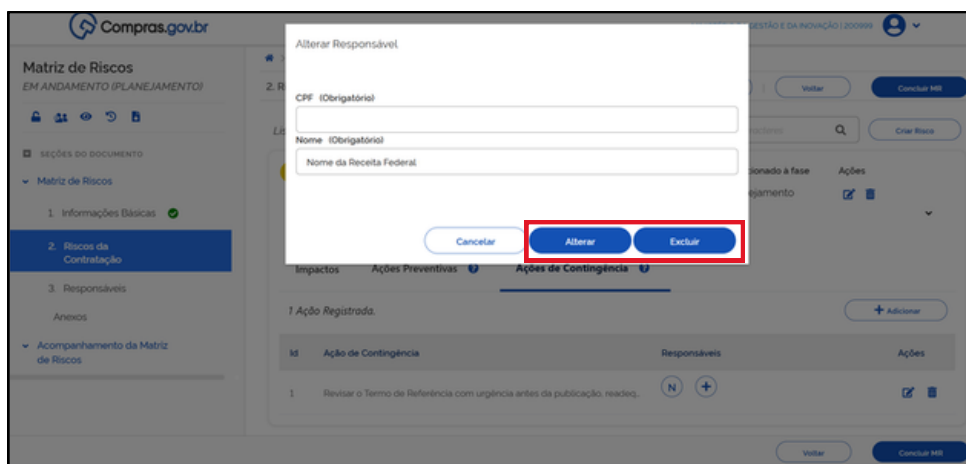
The screenshot shows the 'Ações de Contingência' (Contingency Actions) section. A table lists registered actions. The first row is: '1', 'Revisar o Termo de Referência com urgência antes da publicação, readq.', and a red box highlights the 'Responsáveis' column which contains a blue circle with a white 'N' and a '+' icon.

OBSERVAÇÃO:

Você poderá alterar ou excluir as informações de um responsável por uma ação preventiva ou por uma ação de contingência. Para isso, clique no ícone do responsável **N**.

This screenshot is similar to the previous one, but with a dropdown menu open for the 'Responsáveis' column of the first action. The menu shows two options: 'Nome da Receita Federal' and 'CPF'. The 'Nome da Receita Federal' option is highlighted with a red box.

Altere as informações e clique no botão “Alterar”. Para excluir, clique em “Excluir”.



Você pode incluir todas as ações de contingência identificadas repetindo esse processo.

PRONTO!

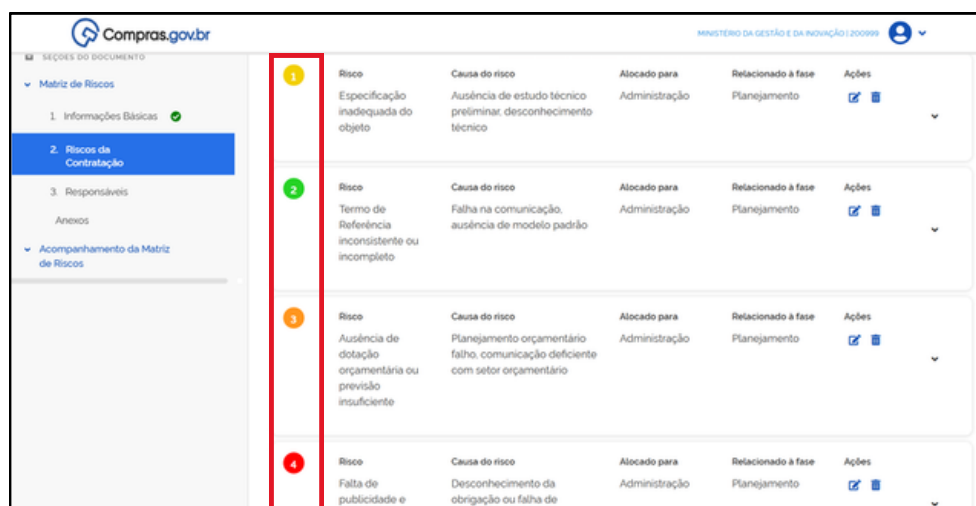
Você concluiu o processo de inclusão de riscos em sua matriz.

Repita esse processo para todos os riscos identificados em sua contratação.

Você poderá incluir riscos de todas as etapas da contratação.

Sua matriz de riscos terá uma codificação por cores indicativas do risco:

- Verde – baixo (Risco ≤ 2)
- Amarelo – Médio (Risco ≤ 6)
- Laranja – Alto (Risco ≤ 12)
- Vermelho – Extremo (Risco > 12)



	Risco	Causa do risco	Alocado para	Relacionado à fase	Ações
1	Risco	Ausência de estudo técnico preliminar; desconhecimento técnico	Administração	Planejamento	
2	Risco	Falha na comunicação; ausência de modelo padrão	Administração	Planejamento	
3	Risco	Planejamento orçamentário falho; comunicação deficiente com setor orçamentário	Administração	Planejamento	
4	Risco	Desconhecimento da obrigação ou falha de	Administração	Planejamento	

QUARTA ETAPA: INCLUSÃO DOS RESPONSÁVEIS

Nesta etapa, serão incluídos os responsáveis pela elaboração e o acompanhamento da matriz de riscos.

Passo 1: Para incluir um novo responsável, na aba *Responsáveis*, clique em “+Adicionar”.

A interface do sistema Compras.gov.br, na aba "Matriz de Riscos". No menu lateral, a opção "3. Responsáveis" está selecionada. No topo da área principal, há um botão "+ Adicionar" destacado com um retângulo vermelho. Abaixo dele, há uma tabela com o título "Lista de responsáveis pelo artefato adicionados".

Passo 2: Preencha os dados solicitados.

A interface do sistema Compras.gov.br, mostrando o formulário "Adicionar Responsável". O formulário está destacado com um retângulo vermelho. Ele contém campos para: CPF (Obrigatório), Nome, Email (Obrigatório), Cargo/Função (com opção "Outro"), e Equipes (com opção "Selecione uma ou mais equipes"). Há também campos para "Obrigatório" e "Informe o cargo do responsável". Botões "Cancelar" e "Confirmar" estão no rodapé do formulário.

OBSERVAÇÃO:

Para equipes, selecione uma ou mais equipes, de acordo com a participação desse responsável. Clique em “Confirmar” para salvar as informações.

A interface do sistema Compras.gov.br, mostrando o formulário "Adicionar Responsável" com o menu "Equipes" aberto. O menu e o botão "Confirmar" estão destacados com retângulos vermelhos. O menu "Equipes" contém as opções: "Selecione uma ou mais equipes", "Planejamento", "Seleção de Fornecedor" e "Gestão de Contratos".

OBSERVAÇÃO:

Podem ser selecionadas múltiplas equipes.

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

3. Responsáveis

Informação: Os responsáveis aqui adicionados tornam-se automaticamente editores deste artefato. caso ainda não tenham esse perfil, é possível concluir uma MR contendo riscos referentes a apenas uma das fases, mas será necessária a assinatura de pelo menos um responsável pela fase atual da Matriz antes de publicá-la. Caso um responsável pertença a mais de uma equipe, ele poderá assinar a MR nas fases para as quais foi associado.

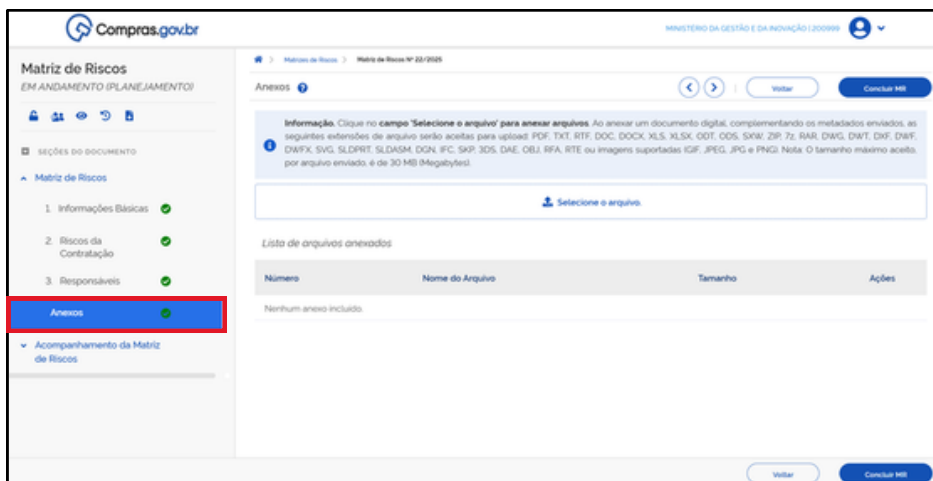
Lista de responsáveis pelo artefato adicionados

Nome	email	Cargo/Função	Equipes	Ações
Nome da Receita Federal	email@gmail.com	Agente de contratação	Planejamento	[Edit] [Delete]
Nome da Receita Federal	email@gmail.com	Equipe de apoio	Planejamento Gestão de Contratos	[Edit] [Delete]

+ Repita os passos acima até a inclusão de todos os responsáveis de cada etapa. Você poderá incluir ou editar essa lista em outros momentos.

QUINTA ETAPA: INCLUSÃO DE ANEXOS

Passo 1: Caso seja necessário anexar documentos à sua matriz de riscos, selecione a aba *Anexos*.



Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200996

Matriz de Riscos

EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos**
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Anexos

Informação. Clique no campo "Selecione o arquivo" para anexar arquivos. Ao anexar um documento digital, complementando os metadados enviados, as seguintes extensões de arquivo serão aceitas para upload: PDF, TXT, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, SXW, ZIP, 7z, RAR, DWG, DWT, DWF, DWFx, SVG, SLDPRt, SLDASH, DGN, IFC, SKP, 3DS, DAE, OBJ, RFA, RTE ou imagens suportadas: GIF, JPEG, JPG e PNG. Nota: O tamanho máximo aceito por arquivo enviado é de 30 MB (Megabytes).

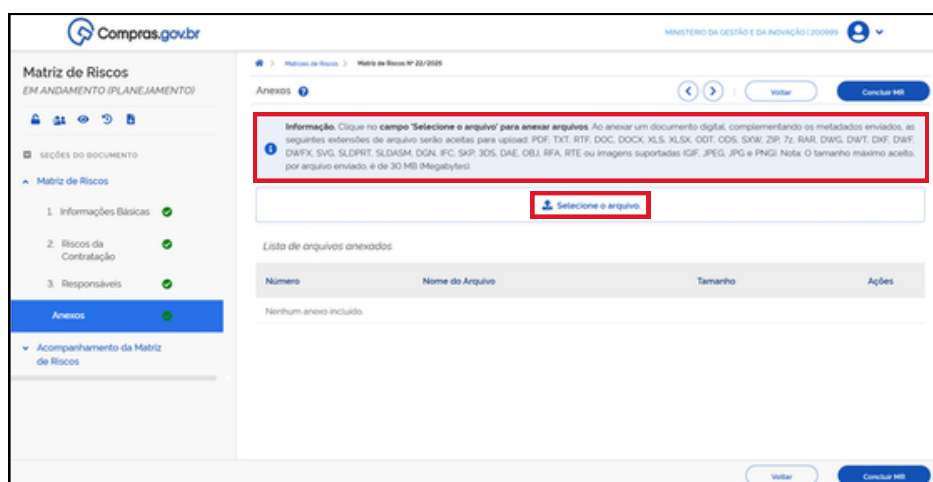
Selecionar o arquivo

Lista de arquivos anexados

Número	Nome do Arquivo	Tamanho	Ações
Nenhum anexo incluído.			

Verificar Concluir ME

Passo 2: Leia o alerta sobre a extensão e o tamanho de arquivos. Clique em "Selecione o arquivo", escolha o arquivo e anexe.



Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200996

Matriz de Riscos

EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos**
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Anexos

Informação. Clique no campo "Selecione o arquivo" para anexar arquivos. Ao anexar um documento digital, complementando os metadados enviados, as seguintes extensões de arquivo serão aceitas para upload: PDF, TXT, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, SXW, ZIP, 7z, RAR, DWG, DWT, DWF, DWFx, SVG, SLDPRt, SLDASH, DGN, IFC, SKP, 3DS, DAE, OBJ, RFA, RTE ou imagens suportadas: GIF, JPEG, JPG e PNG. Nota: O tamanho máximo aceito por arquivo enviado é de 30 MB (Megabytes).

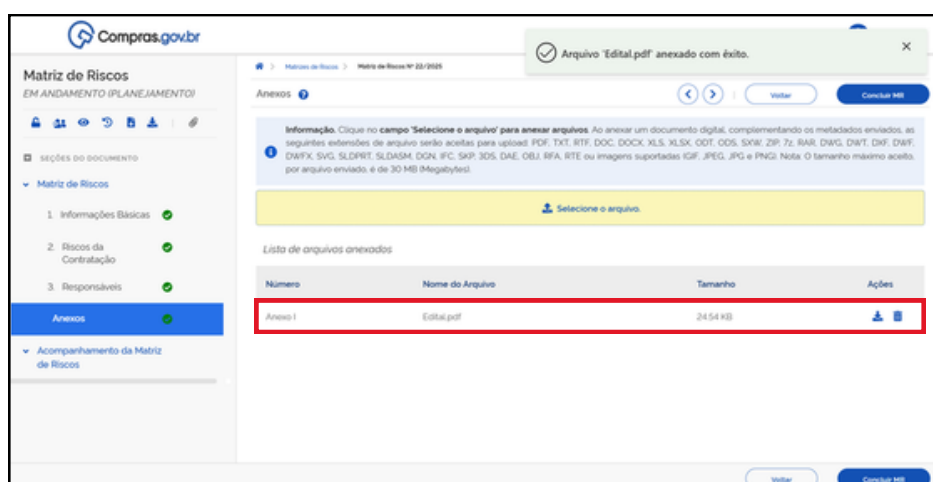
Selecionar o arquivo

Lista de arquivos anexados

Número	Nome do Arquivo	Tamanho	Ações
Nenhum anexo incluído.			

Verificar Concluir ME

O arquivo foi anexado.



Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200996

Matriz de Riscos

EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

- Matriz de Riscos
- 1. Informações Básicas
- 2. Riscos da Contratação
- 3. Responsáveis
- Anexos**
- Acompanhamento da Matriz de Riscos

Anexos

Arquivo "Edital.pdf" anexado com êxito.

Informação. Clique no campo "Selecione o arquivo" para anexar arquivos. Ao anexar um documento digital, complementando os metadados enviados, as seguintes extensões de arquivo serão aceitas para upload: PDF, TXT, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, SXW, ZIP, 7z, RAR, DWG, DWT, DWF, DWFx, SVG, SLDPRt, SLDASH, DGN, IFC, SKP, 3DS, DAE, OBJ, RFA, RTE ou imagens suportadas: GIF, JPEG, JPG e PNG. Nota: O tamanho máximo aceito por arquivo enviado é de 30 MB (Megabytes).

Selecionar o arquivo

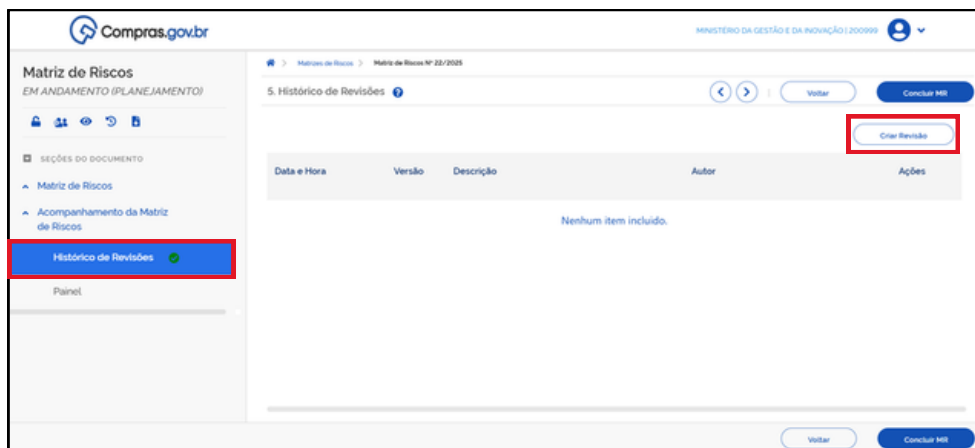
Lista de arquivos anexados

Número	Nome do Arquivo	Tamanho	Ações
Anexo 1	Edital.pdf	24.54 KB	

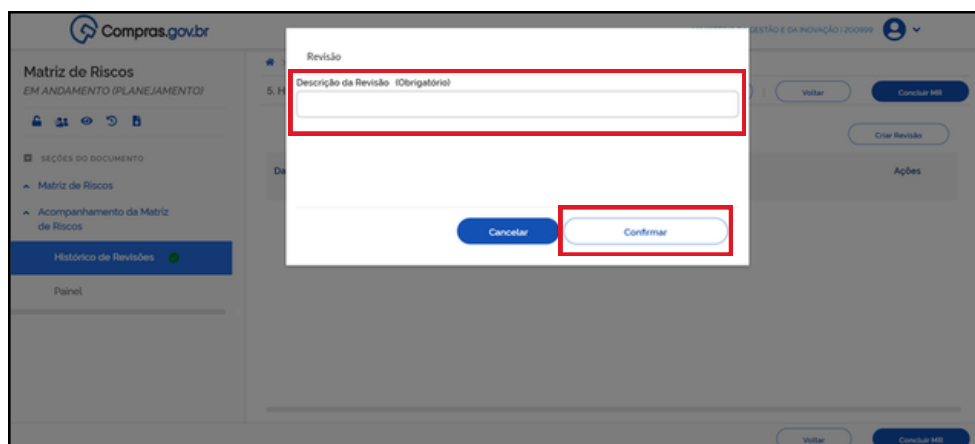
Verificar Concluir ME

SEXTA ETAPA: HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

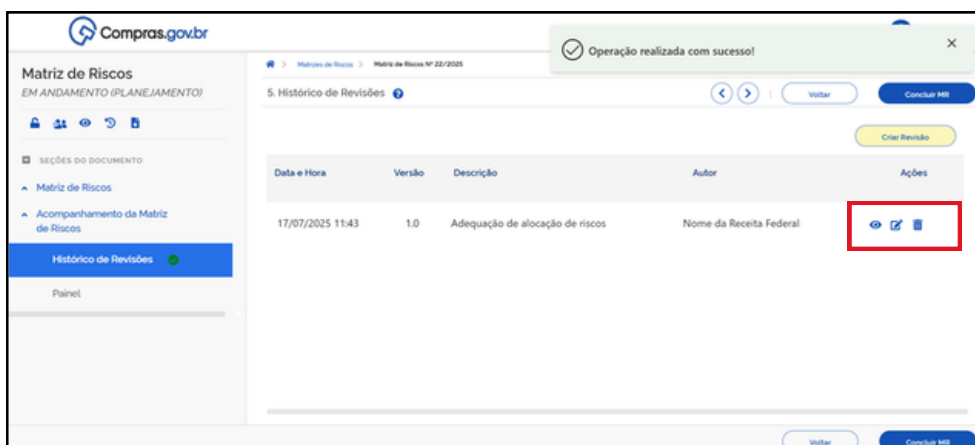
Passo 1: Caso seja necessário criar um histórico de alterações para que toda a equipe envolvida na elaboração da matriz de riscos possa acompanhá-las, vá para o menu *Acompanhamento da matriz de riscos* e, na aba *Histórico de Revisões*, clique em "Criar Revisão".



Passo 2: No campo *Descrição da revisão*, detalhe a revisão feita e clique em "Confirmar".

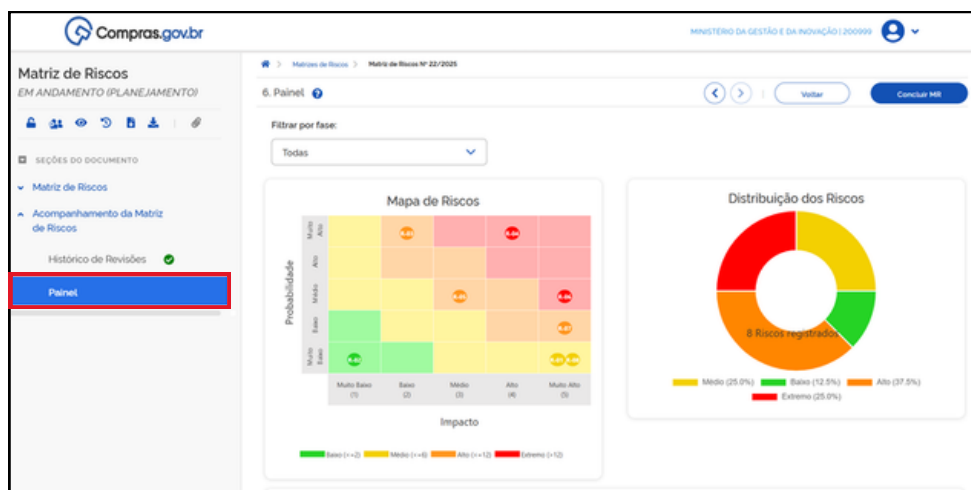


Sua revisão foi incluída. Utilize os ícones na tela para visualizar, editar ou excluir a revisão.



SÉTIMA ETAPA: ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS NO PAINEL

Passo 1: Para acompanhamento dos riscos identificados em sua matriz, acesse a aba *Painel* dentro do menu *Acompanhamento da matriz de riscos*. Nesta aba, os riscos cadastrados estarão classificados de acordo com o nível calculado na aba *Riscos da Contratação*.

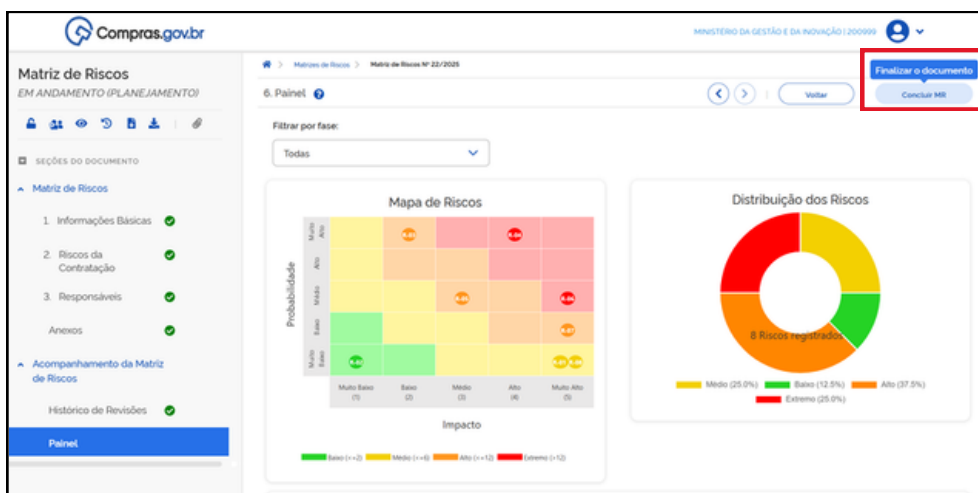


Ainda nesta aba, os riscos cadastrados podem ser visualizados em forma de lista consolidada, com indicação de fase, probabilidade, impacto, nível e alocação.

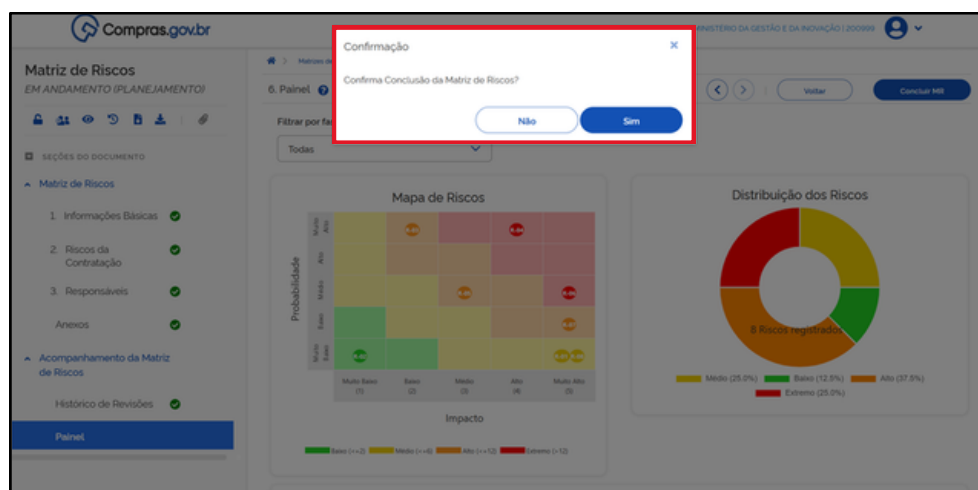
Lista dos Riscos						
Número	Risco	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível	Alocado para
1	Especificação inadequada do objeto	Planejamento	1	5	Médio	Administração
2	Termo de Referência inconsistente ou incompleto	Planejamento	1	1	Baixo	Administração
3	Ausência de dotação orçamentária ou previsão insuficiente	Planejamento	5	2	Alto	Administração
4	Falta de publicidade e registro no PNCP	Planejamento	5	4	Extremo	Administração
5	Inobservância dos princípios legais (isonomia, impessoalidade, publicidade)	Seleção de Fornecedor	3	3	Alto	Administração
6	Conflito entre interesses	Seleção de Fornecedor	3	5	Extremo	Administração

OITAVA ETAPA: FINALIZAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS.

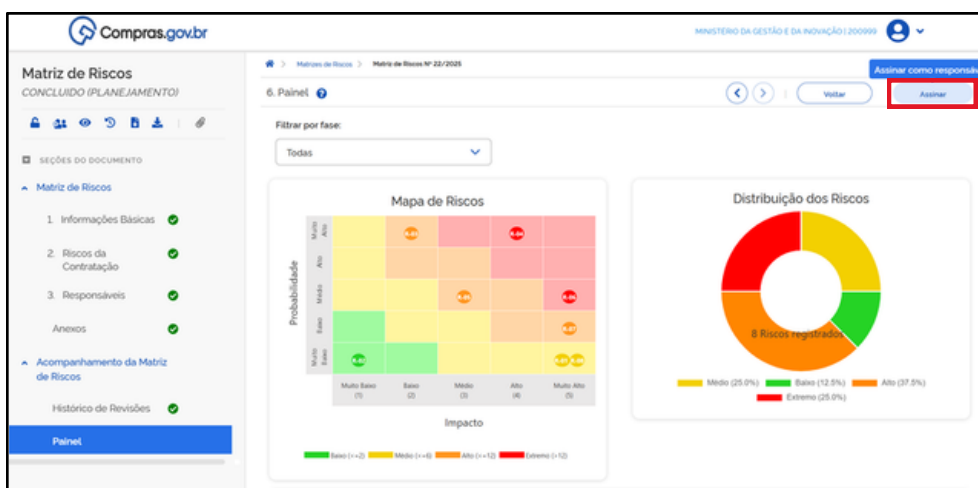
Passo 1: Após finalizado o preenchimento da matriz de riscos, clique em “Concluir MR”.



Passo 2: Confirme o encerramento do documento.



Passo 3: O documento ficará disponível para assinatura pelos responsáveis. Clique em “Assinar”.



Passo 4: Revise as informações na tela *Detalhar Matriz de Riscos*.

Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Matriz de Riscos > Detalhar Matriz de Riscos No 22/2025

Detalhar Matriz de Riscos

Informações básicas do documento

Número da MR: 200999-22/2025

Editado por: Nome da Receita Federal

Visualizador do documento

Lista de Anexos

Fechar Assinar

Passo 5: Caso esteja de acordo, clique em "Assinar". Em seguida, confirme sua assinatura.

Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Matriz de Riscos > Detalhar Matriz de Riscos No 22/2025

Detalhar Matriz de Riscos

Informações básicas do documento

Número da MR: 200999-22/2025

Editado por: Nome da Receita Federal

Visualizador do documento

Lista de Anexos

Assinar como responsável

Fechar Assinar

Passo 6: Finalmente, publique sua matriz de risco, clicando no botão "Publicar".

Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Matriz de Riscos > Detalhar Matriz de Riscos No 22/2025

Detalhar Matriz de Riscos

MR assinado.

Informações básicas do documento

Número da MR: 200999-22/2025

Editado por: Nome da Receita Federal

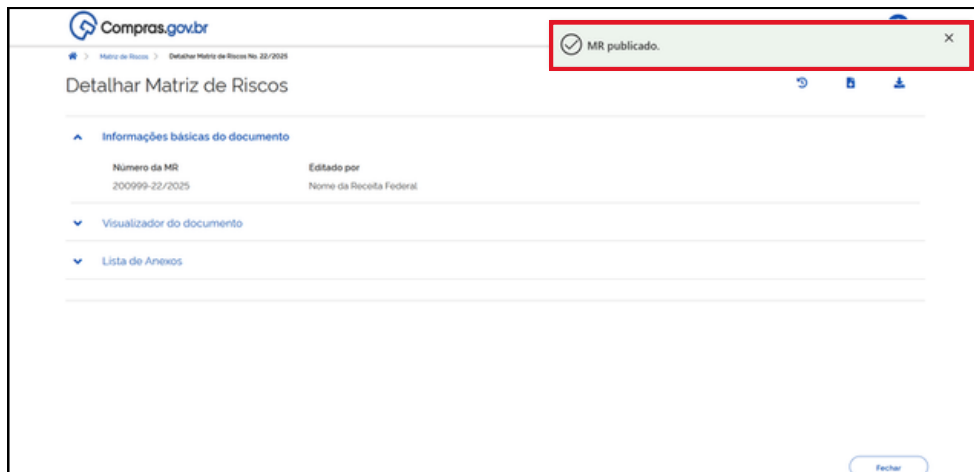
Visualizador do documento

Lista de Anexos

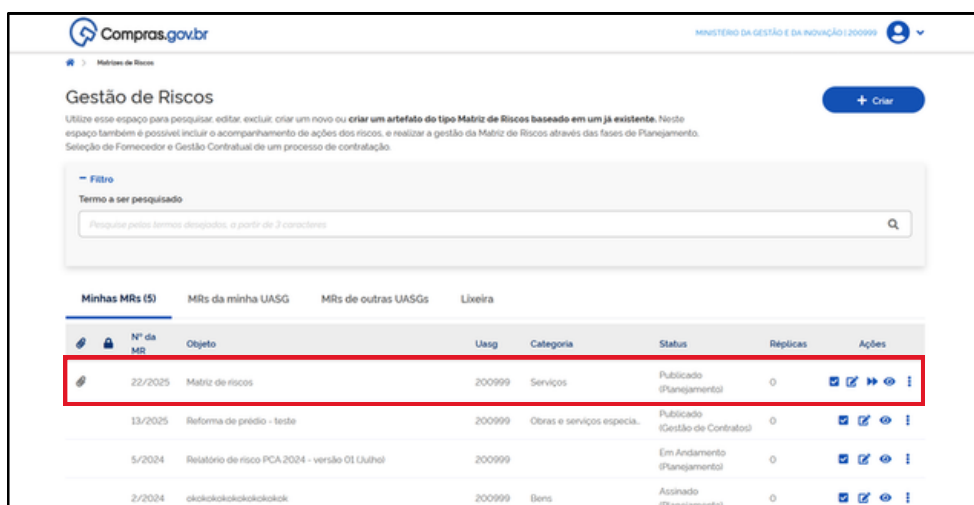
Fechar Publicar

PRONTO!

Sua matriz de riscos para a etapa de planejamento da contratação foi finalizada e publicada.



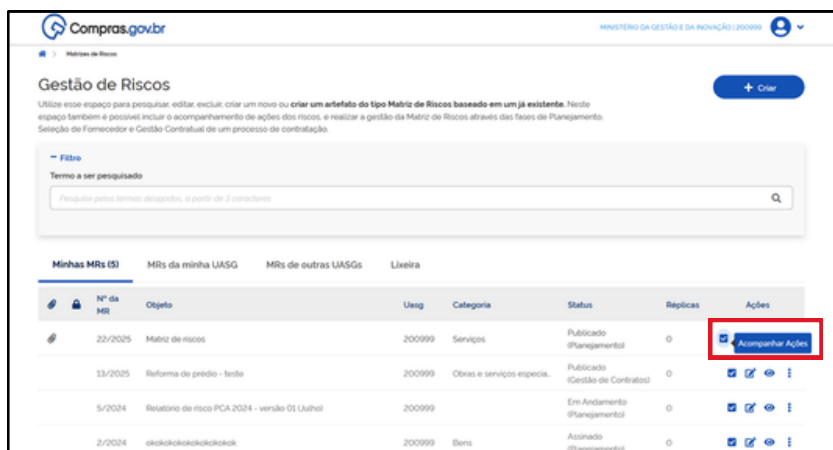
Em sua área de trabalho no sistema Compras.gov.br, na aba *Minhas MRs*, a matriz de risco estará com o status **Publicado (Planejamento)**.



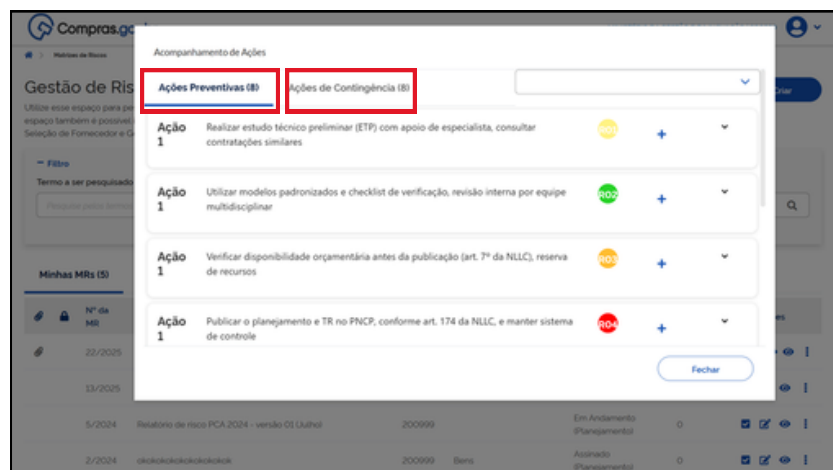
CAPÍTULO 3 – ACOMPANHAMENTO DA MATRIZ DE RISCOS

Uma vez finalizada sua matriz de riscos, os responsáveis poderão registrar os acompanhamentos de cada um dos riscos da etapa que se encontra em andamento.

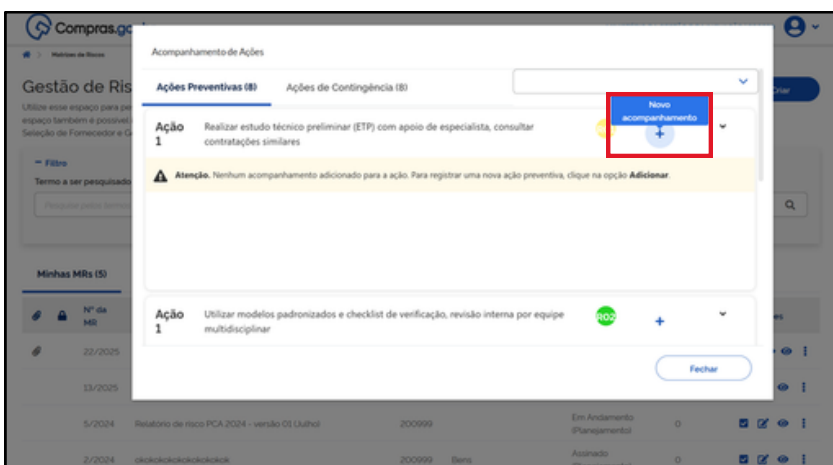
Passo 1: Para isso, na tela inicial do módulo **Gestão de Riscos**, clique no ícone “Acompanhar Ações” .



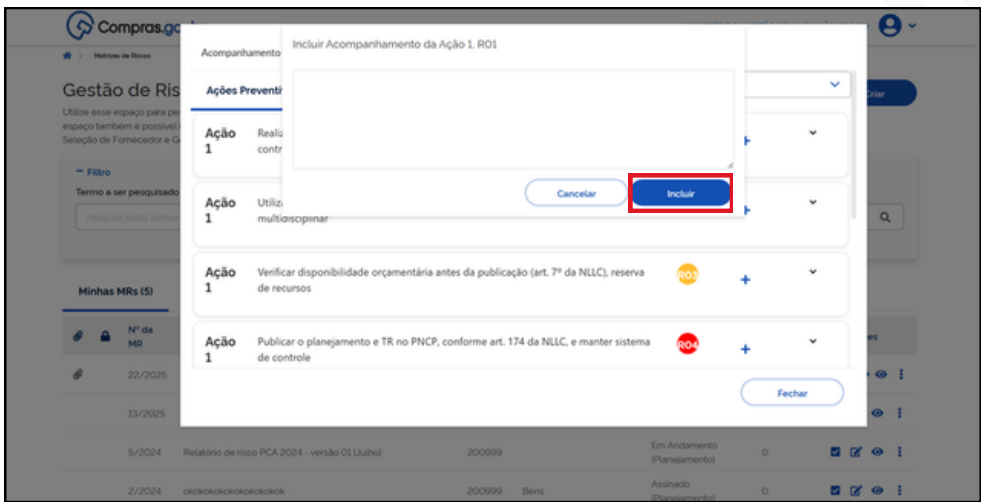
A tela está dividida entre **Ações Preventivas** e **Ações de Contingência**.



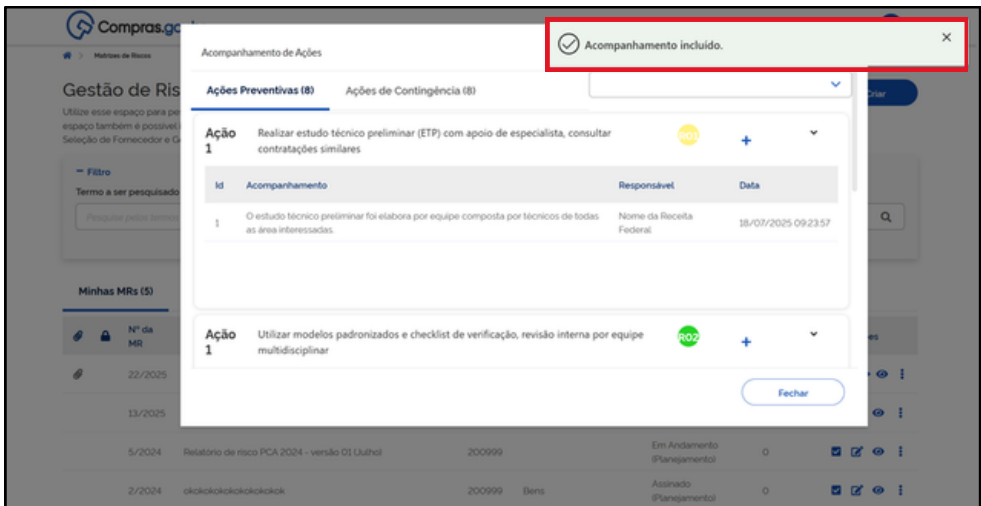
Passo 2: Para registrar um acompanhamento em uma ação planejada, clique no ícone .



Passo 3: Registre seu acompanhamento e clique em “Incluir”.



O registro de acompanhamento de ação foi incluído.



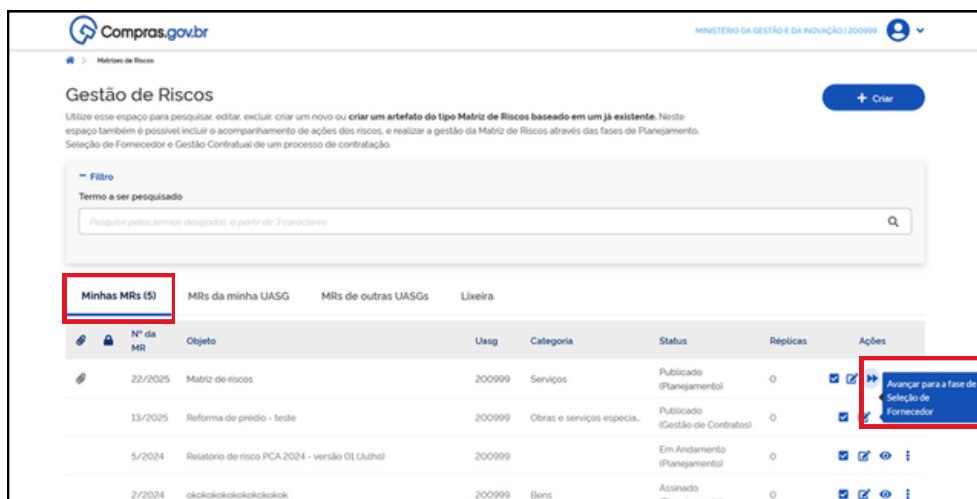
CAPÍTULO 4 – REUTILIZANDO A MATRIZ DE RISCOS NA PRÓXIMA ETAPA

A matriz de risco irá avançar conforme a contratação segue para as demais etapas do metaprocesso de contratação pública: Seleção do Fornecedor e Gestão de Contratos. A matriz de riscos foi criada na etapa de planejamento, e agora seguiremos para a etapa de seleção de fornecedor.

OBSERVAÇÃO:

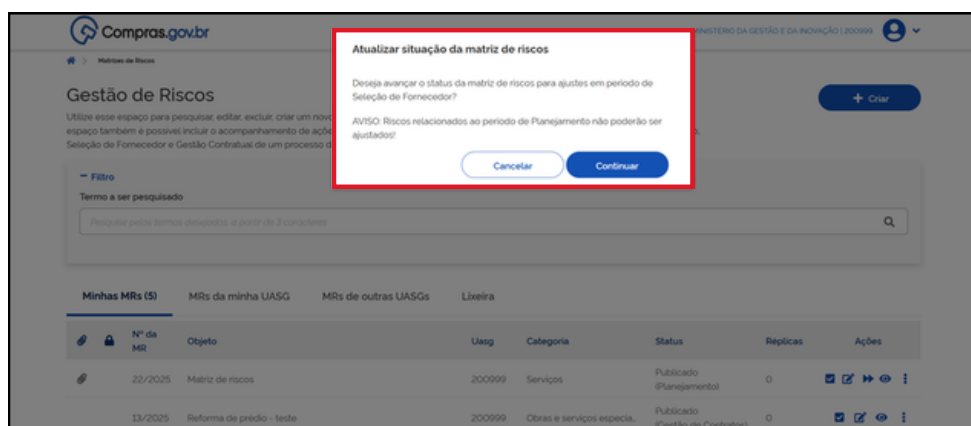
Este capítulo tem o objetivo de orientá-los a **reutilizar da matriz de riscos** criada no Planejamento da Contratação para a fase de Seleção do Fornecedor. Para isso, siga os passos desta seção.

Passo 1: Para levar a matriz para a fase de seleção de fornecedor, vá para *Minhas MRs*, na página inicial do módulo *Gestão de Riscos*, e clique no ícone “Avançar” ➡.



ATENÇÃO!

O sistema emitirá um alerta – é importante notar que, quando avançamos nas etapas da contratação, as fases anteriores **não poderão mais ser ajustadas**.

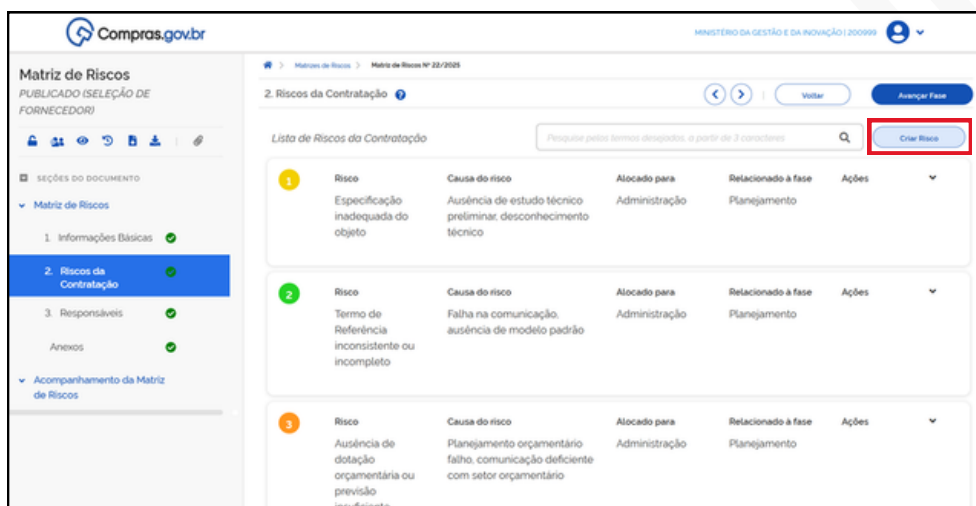


Sua matriz de riscos ficará liberada para ser utilizada nas etapas seguintes, quando desejado. Alguns dados **não** poderão ser alterados – estes dados aparecerão em sua tela em cinza.

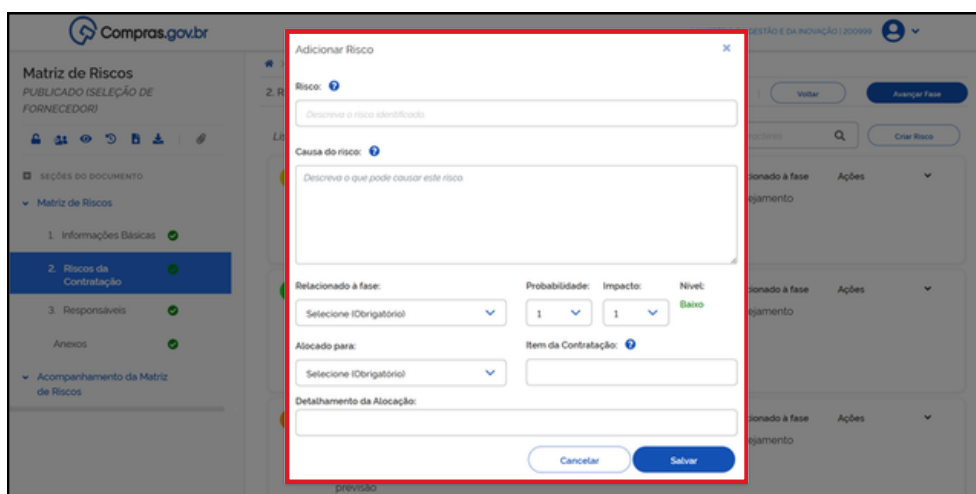
Da mesma forma, na aba *Riscos da Contratação*, os riscos de etapas anteriores **não poderão ser alterados**. No nosso exemplo, os riscos da etapa de planejamento não poderão receber novas informações.

Passo 2: Para editar riscos, impactos, ações preventivas ou de contingência, clique no ícone de edição e salve as novas informações.

Passo 3: Para inserir um novo risco, clique no botão "Criar Risco".

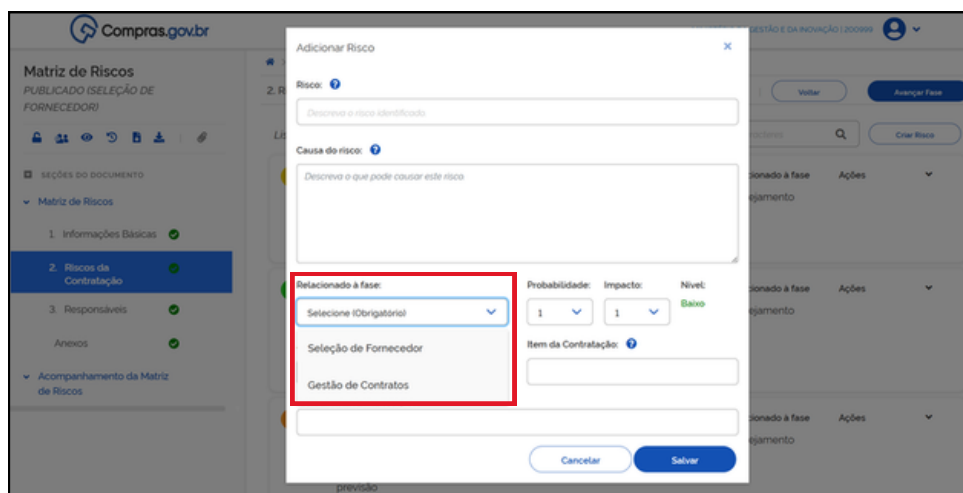


Passo 4: Detalhe todas as informações sobre o risco.



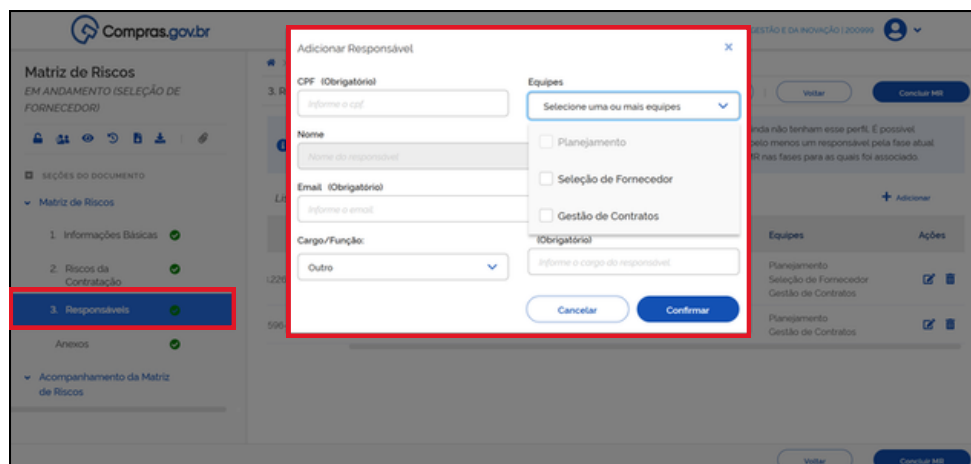
ATENÇÃO!

No campo **Relacionado à fase**, estarão disponíveis apenas as fases **atual** e **futuras**.

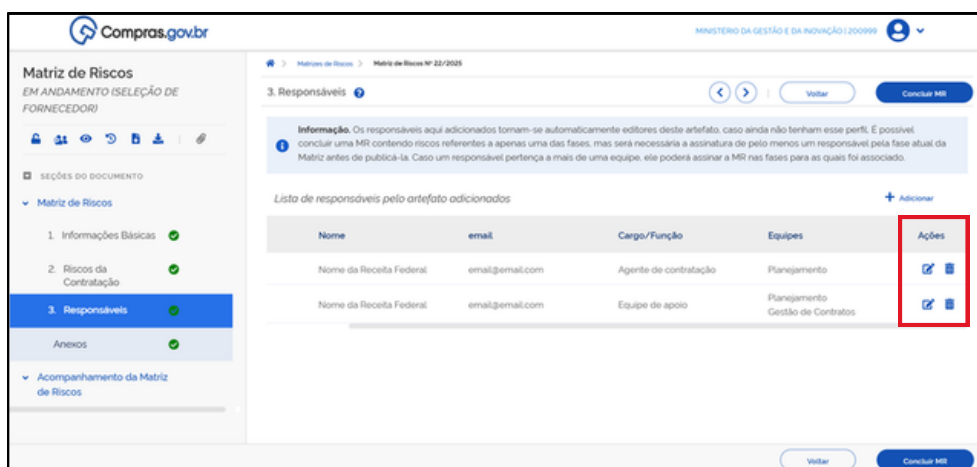


Passo 5: Salve o novo risco e preencha as informações de impacto, ações preventivas e ações de contingência como indicado na terceira etapa do capítulo 02 deste tutorial.

Passo 6: Na aba *Responsáveis*, poderão ser adicionados novos responsáveis para as **fases atual e futura**.

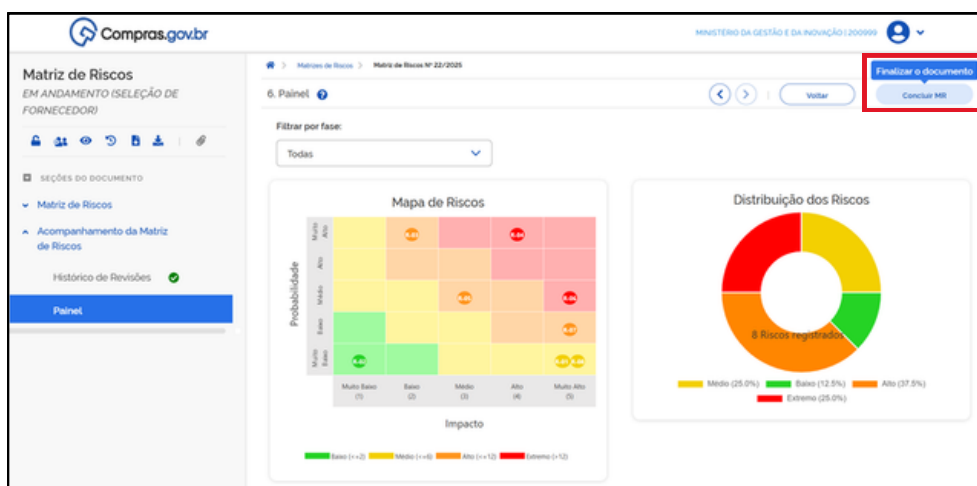


Ainda ficarão disponíveis as opções de edição e exclusão para responsáveis já relacionados.

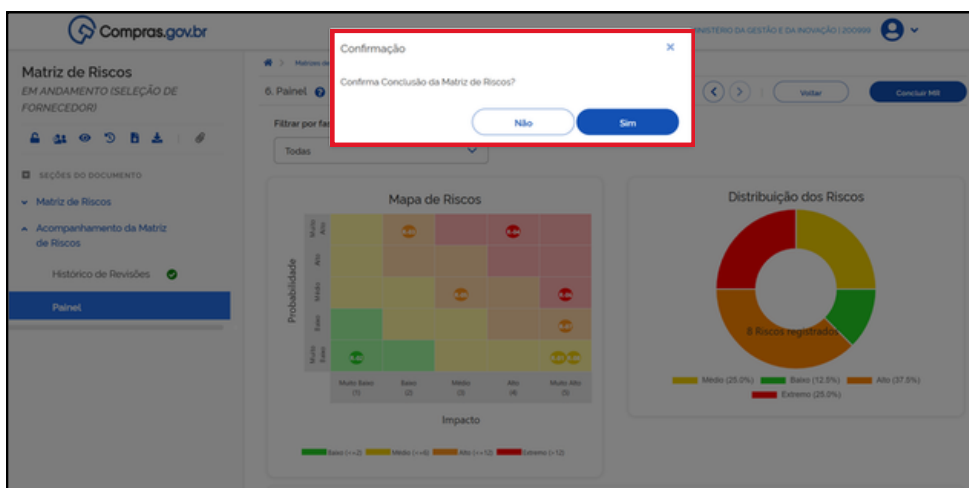


Nome	email	Cargo/Função	Equipes	Ações
Nome da Receita Federal	email@gmail.com	Agente de contratação	Planejamento	[Ícone de edição] [Ícone de exclusão]
Nome da Receita Federal	email@gmail.com	Equipe de apoio	Planejamento Gestão de Contratos	[Ícone de edição] [Ícone de exclusão]

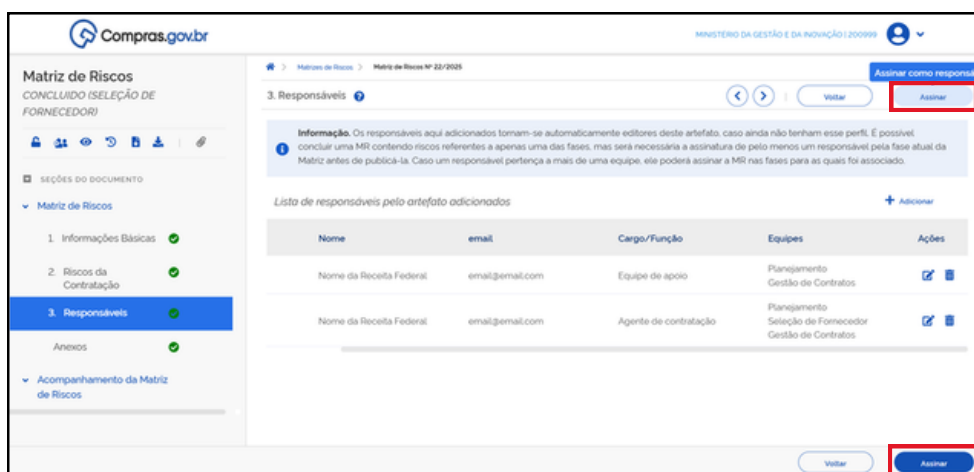
Passo 7: Finalizada a edição de sua matriz de riscos, clique no botão "Concluir MR".



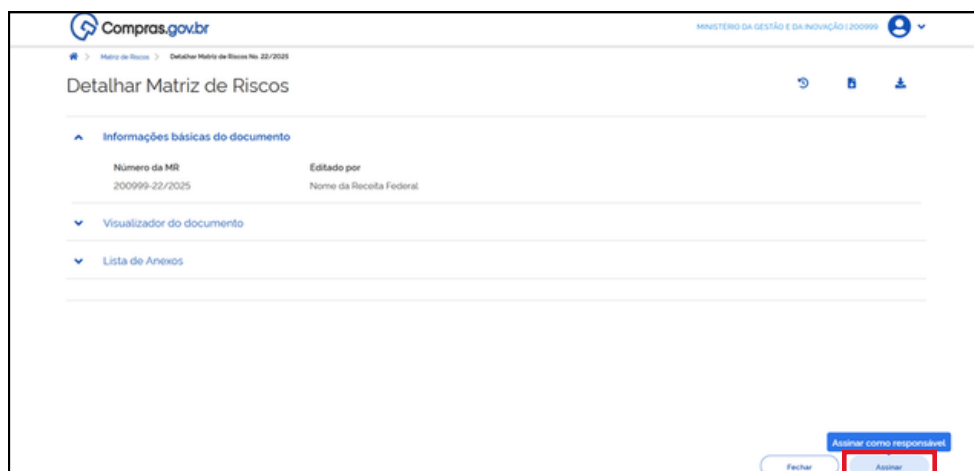
Passo 8: Confirme a conclusão do seu documento.



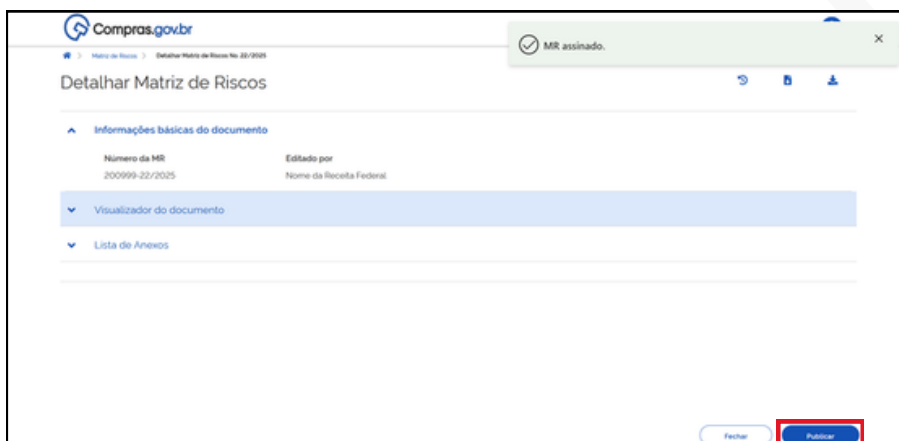
Passo 9: Para assinar, clique no botão "Assinar".



Passo 10: Faça a revisão do seu documento. Se estiver de acordo, clique no botão "Assinar" e confirme.

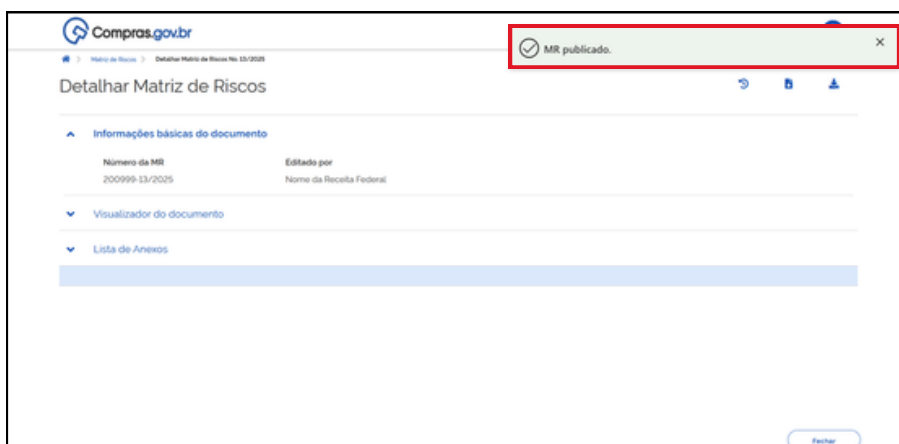


Passo 11: Por fim, publique seu documento clicando no botão "Publicar" e confirme.



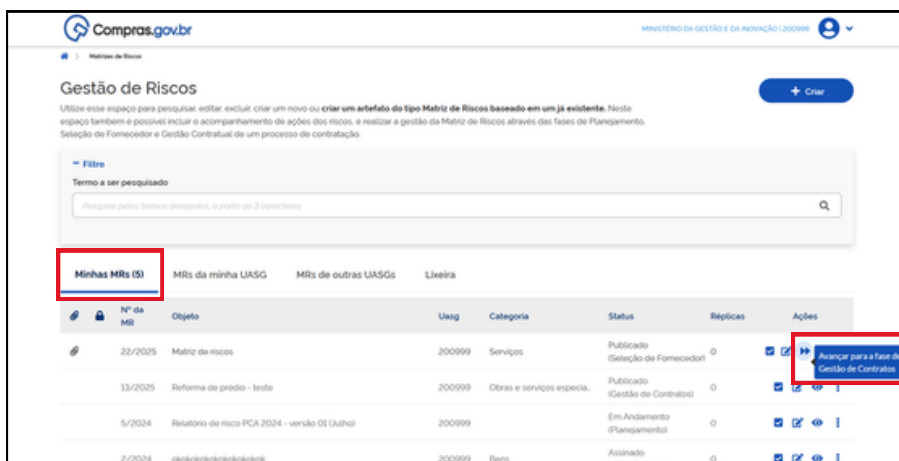
PRONTO!

Seu documento foi finalizado.



OBSERVAÇÃO!

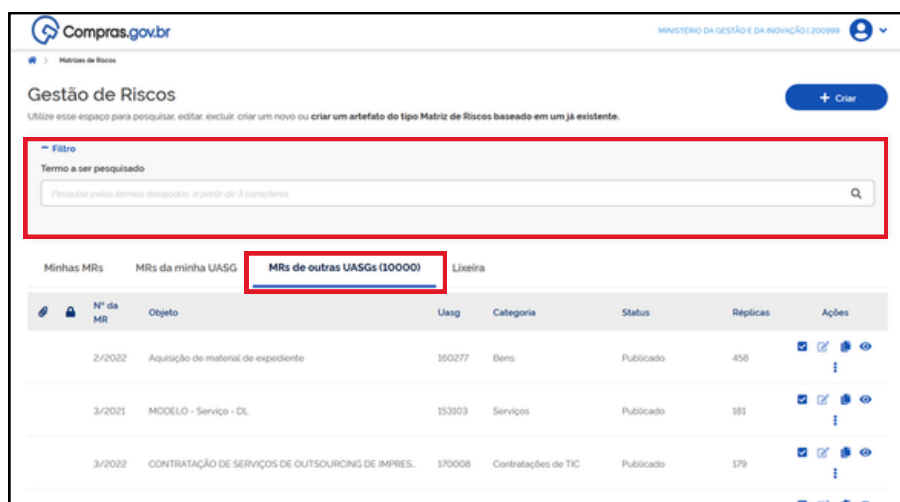
Quando sua contratação estiver na fase **Gestão de Contrato**, você poderá levar a matriz de riscos para a próxima fase. Para isso, repita o procedimento apresentado no [começo deste capítulo](#).



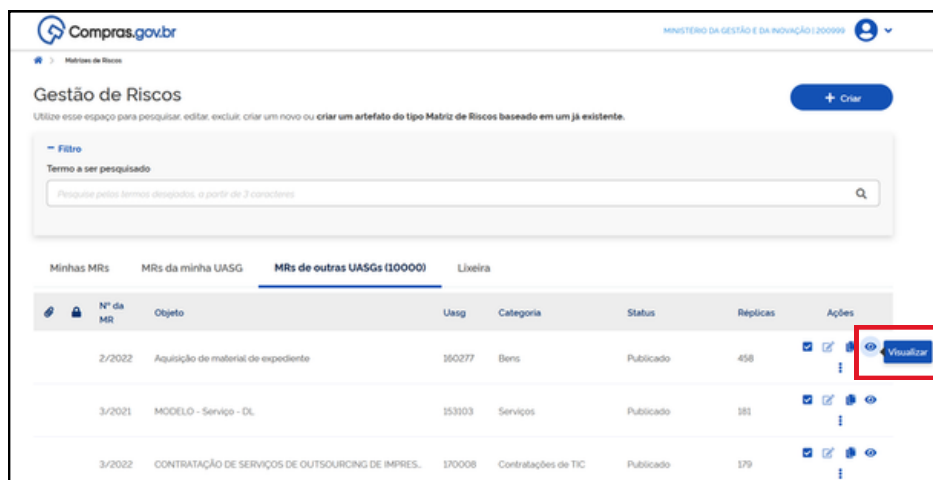
CAPÍTULO 5 – CRIANDO UMA MATRIZ DE RISCOS COM BASE EM OUTRA JÁ EXISTENTE

Além de criar uma matriz nova, você ainda poderá utilizar uma matriz de riscos existente como ponto de partida.

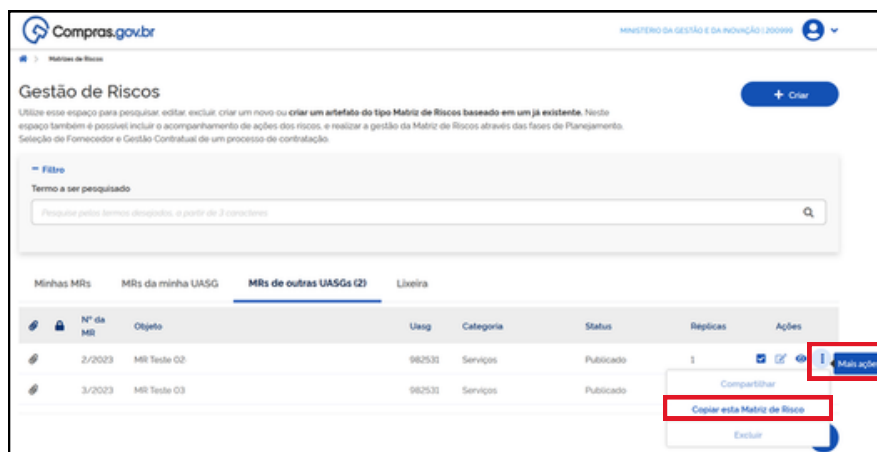
Passo 1: Para pesquisar matrizes de riscos de outras UASGs, vá para a página inicial do módulo **Gestão de Risco**, clique na aba “MRs de Outras UASGs” e use a caixa de pesquisa para filtrar o que deseja – pode ser o número de uma UASG ou um objeto de contratação.



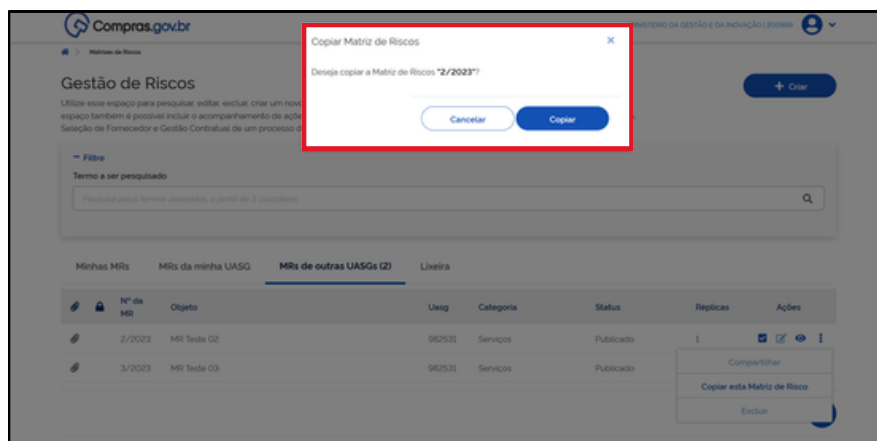
Passo 2: Selecione o ícone  para visualizar, analise o conteúdo da matriz e decida qual documento será seu modelo.



Passo 3: Quando tiver escolhido o documento ideal, clique nos três pontos e, em seguida, clique em "Copiar esta Matriz de Risco".

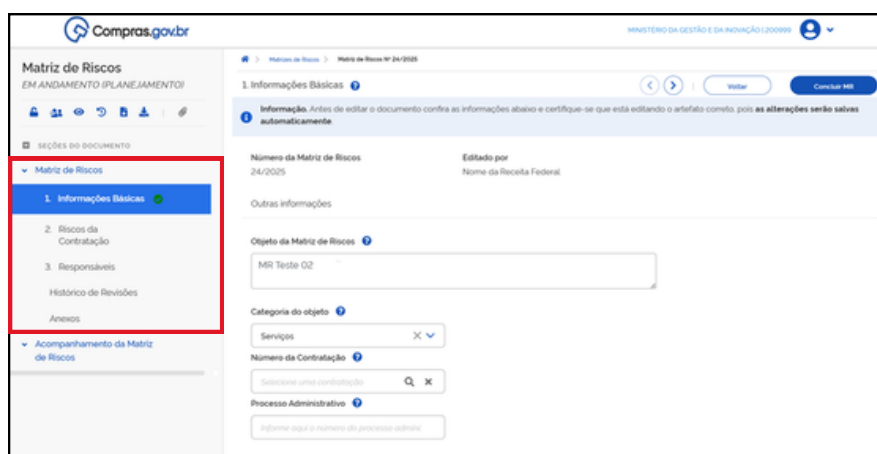


Passo 4: Confirme a cópia.



PRONTO!

Agora é só editar sua nova MR, que foi criada com base no documento selecionado.



Ela ficará disponível na aba **Minhas MRs** da página inicial do módulo **Gestão de Riscos**.