

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.

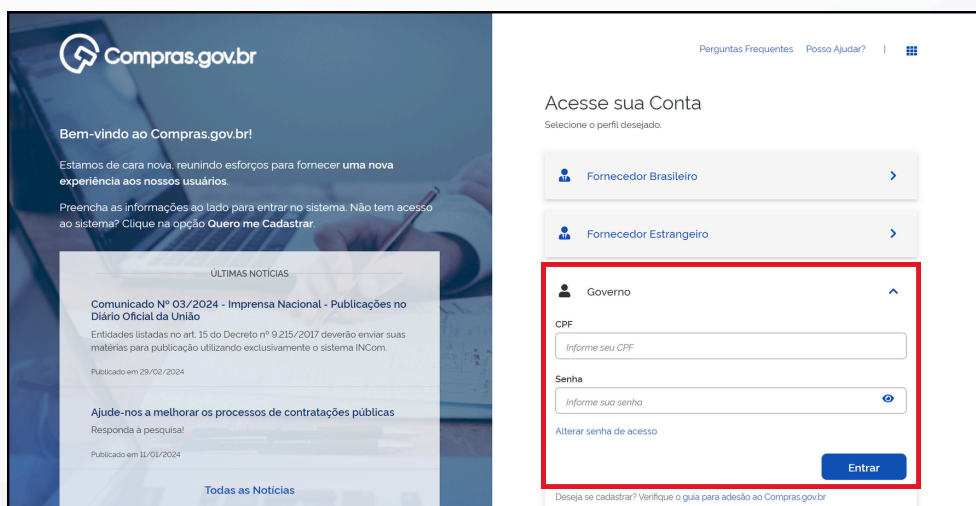
CAPÍTULO 01 – CONHECENDO O MÓDULO GESTÃO DE RISCOS DO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR

PRIMEIRA ETAPA - CRIAR A CONTRATAÇÃO

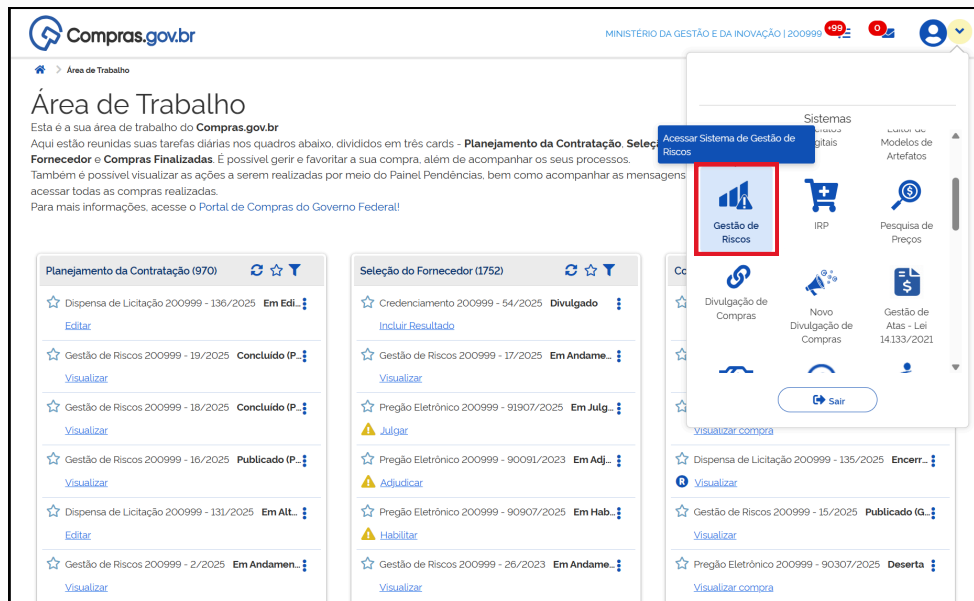
Passo 1: Acesse o Portal de Compras do Governo Federal e clique em “Acesso ao Sistema”.



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

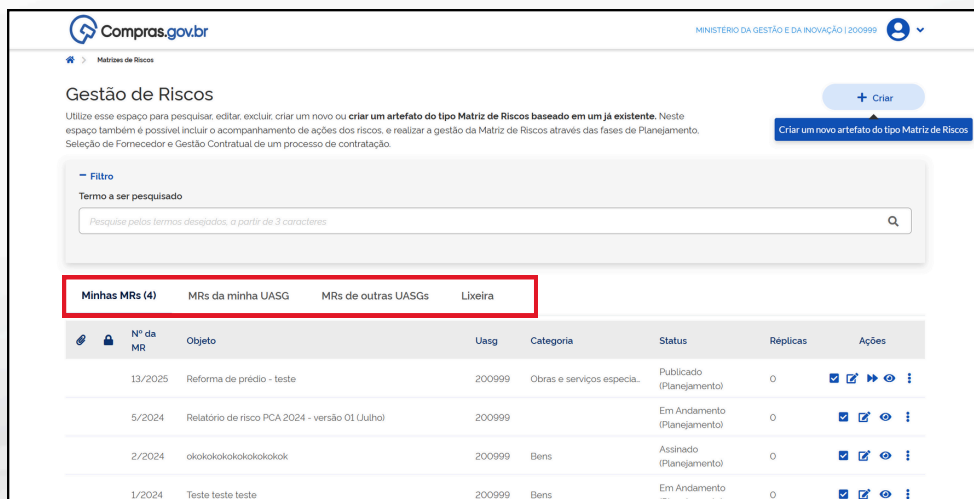


Passo 3: Na área de trabalho, clique em “Gestão de Riscos”.



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

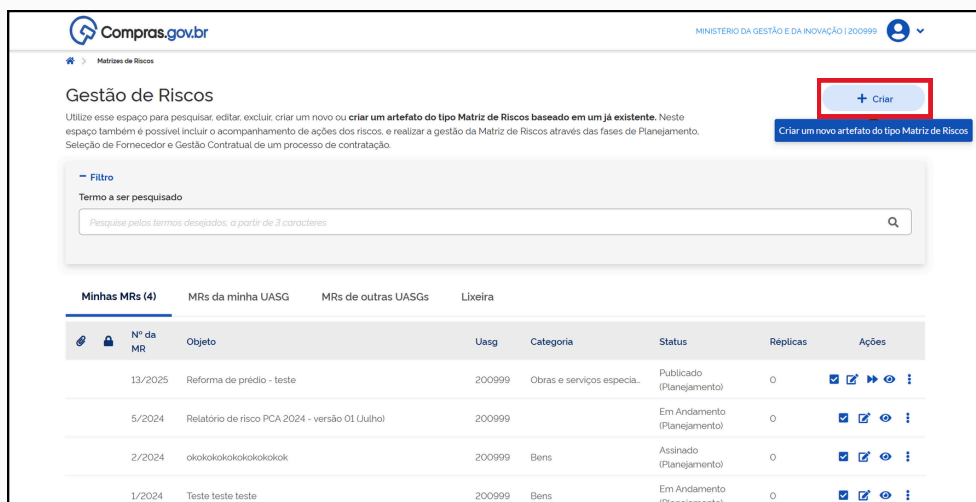
- **Minhas MRs** – aqui estarão todas as matrizes de riscos que você criou;
- **MRs da minha UASG** – nesta aba, estarão todas as matrizes de riscos de sua UASG;
- **MRs de outras UASGs** – nesta aba, é possível pesquisar, visualizar e copiar matrizes de riscos de outros órgãos e entidades. Para que 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

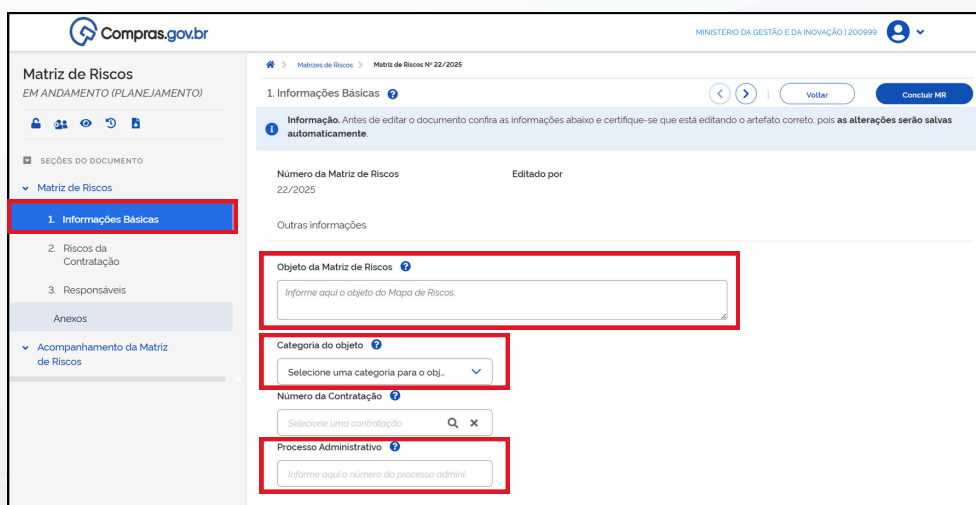
Passo 1: Na página inicial do módulo Gestão de Riscos, clique em “Criar”.



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

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

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

Editado 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 admini.

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

Compras.gov.br

Selecionar Contratação

Filtro

Pesquise pelos termos desejados, a partir de 3 caracteres

Ano da Execução

2025

| Número | Título da Contratação | Categoria |
|-----------------|---|-----------|
| 200999-140/2025 | TCCS - Dispensa com disputa teste 01 | |
| 200999-139/2025 | HSS - HSS - Contratação para fins de Testes de Dispensa com Disputa SRP Material com participe. | |
| 200999-138/2025 | HSS - Contratação para fins de Testes de Dispensa com Disputa SRP com participe. | |
| 200999-137/2025 | HSS - Dispensa com Disputa - Cenário 2 Material. | |
| 200999-136/2025 | 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”.

A imagem mostra a interface do sistema Compras.gov.br. No topo, há o logo do Compras.gov.br e o texto 'MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999'. Abaixo, há uma barra de navegação com a opção 'Matriz de Riscos' selecionada. À esquerda, há um menu lateral com a opção 'Matriz de Riscos' selecionada. No centro, há uma seção intitulada '2. Riscos da Contratação' com uma barra de busca e um botão 'Criar Risco' destacado por um retângulo vermelho. Abaixo, há uma lista de riscos com o texto 'Nenhum Risco encontrado...'. No canto inferior direito, há um botão 'Concluir MR'.

ATENÇÃO!

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

A imagem mostra a interface do sistema Compras.gov.br com o modal 'Adicionar Risco' aberto. O modal contém campos para 'Risco:' e 'Causa do risco:', ambos com ícones de ajuda (?). Abaixo, há campos para 'Relacionado à fase:', 'Probabilidade:', 'Impacto:', 'Nível:' e 'Alocado para:'. Os campos 'Probabilidade:' e 'Impacto:' possuem dropdowns com o valor '1'. O campo 'Nível:' possui o valor 'Baixo'. O campo 'Alocado para:' possui um dropdown com o valor 'Selecione (Obrigatório)'. O campo 'Item da Contratação:' possui um dropdown com o valor 'Selecione (Obrigatório)'. No canto inferior direito do modal, há botões 'Cancelar' e 'Salvar'.

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.

Adicionar Risco

Risco:

Causa do risco:

Relacionado à fase:

Probabilidade: Impacto: Nível: Baixo

Item da Contratação:

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.

Adicionar Risco

Risco:

Causa do risco:

Contratada ☐ Seguradora ☐ Administração ☐

Detalhamento da Alocação:

Probabilidade: Impacto: Nível: Baixo

Item da Contratação:

Cancelar Salvar

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

Adicionar Risco

Risco:

Causa do risco:

Relacionado à fase:

Probabilidade: Impacto: Nível: Médio

Alocado para:

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

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.

The screenshot shows the 'Matriz de Riscos' interface on Compras.gov.br. The left sidebar lists document sections: '1. Informações Básicas', '2. Riscos da Contratação' (selected), '3. Responsáveis', and 'Anexos'. The main area displays the 'Lista de Riscos da Contratação' with a table of risks. Below the table, the 'Impactos' tab is active, showing a message: 'Nenhum impacto registrado para o risco. Para registrar um novo impacto, clique na opção "Adicionar".' The '+Adicionar' button is highlighted with a red box.

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

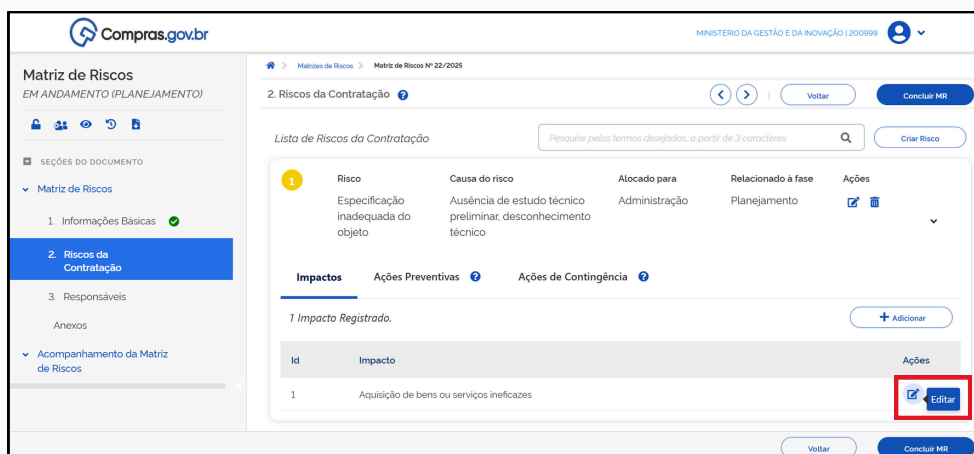
The screenshot shows the 'Adicionar Impacto' dialog box. The text input field contains 'Aquisição de bens ou serviços ineficazes'. The 'Adicionar' button is highlighted with a red box.

Foi adicionado o impacto relativo ao seu risco.

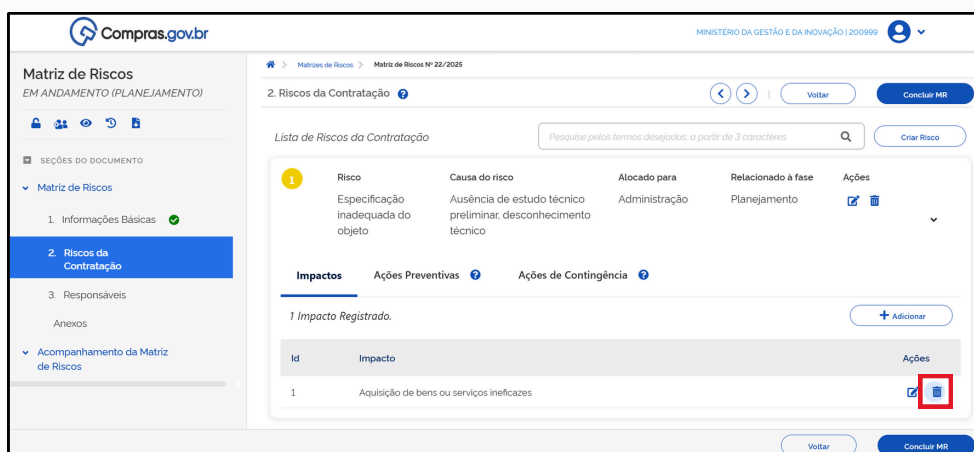
The screenshot shows the 'Matriz de Riscos' interface after adding a new impact. A green notification banner at the top says 'Impacto adicionado.' The 'Impactos' tab is active, and the message now reads: '1 Impacto Registrado.' The table below shows the added impact with ID '1' and description 'Aquisição de bens ou serviços ineficazes'. The 'Adicionar' button is highlighted with a red box.

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

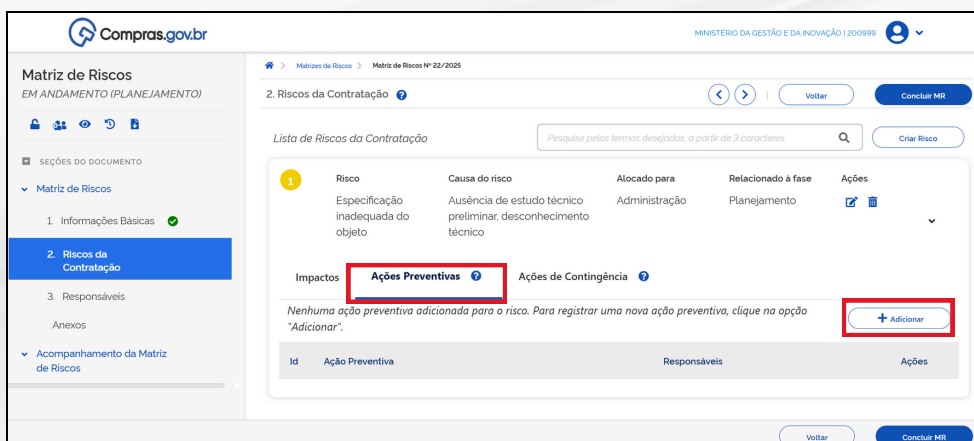
Se houver necessidade de editar o impacto já adicionado, clique no ícone de edição. Edite o texto e salve.



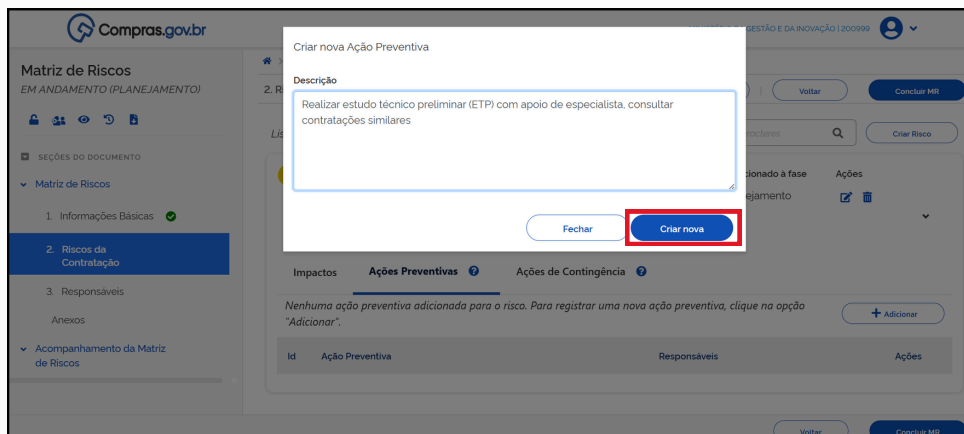
Para excluir um impacto adicionado, clique no ícone de lixeira e confirme a exclusão.



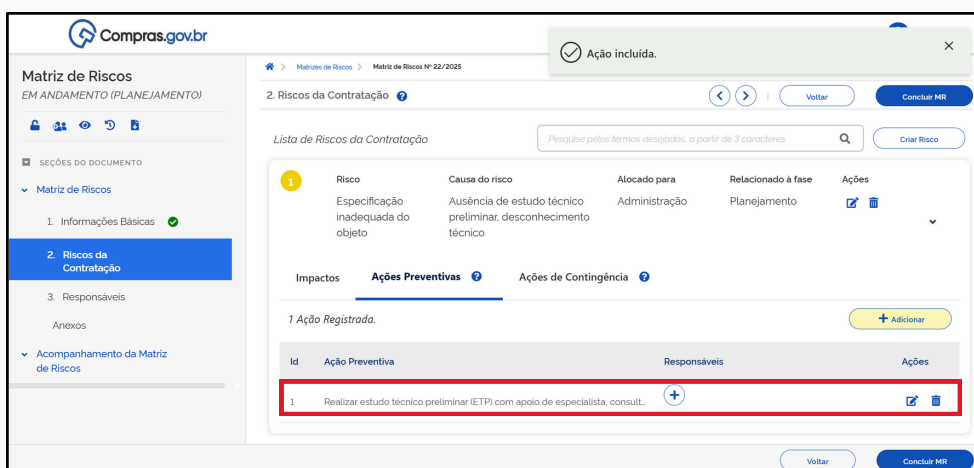
Passo 3: Na aba *Ações Preventivas*, clique em "+Adicionar" para incluir uma nova ação preventiva.




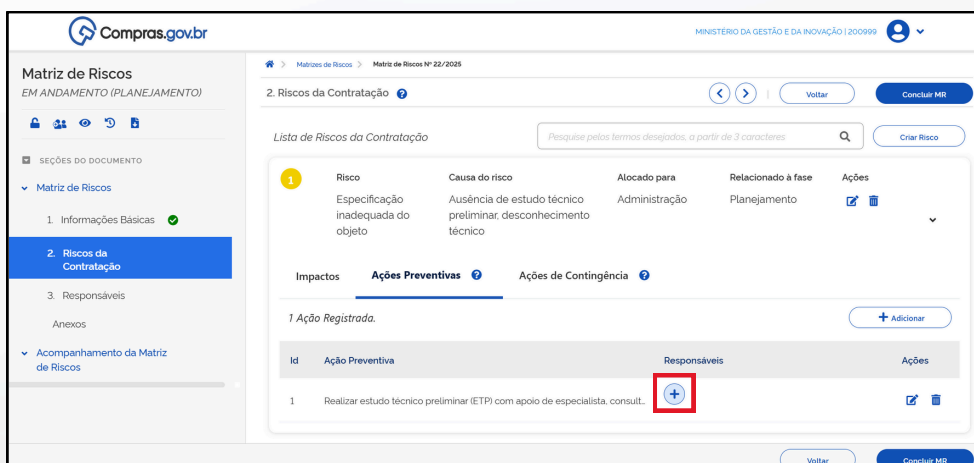
Passo 4: Descreva a ação preventiva e clique em "Criar nova".



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”.

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 Responsável

CPF (Obrigatório)
Informe o cpf do responsável por esta ação.

Nome (Obrigatório)
Informe o nome do responsável por esta ação.

Cancelar Adicionar

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

1 Ação Registrada.

| Id | Ação Preventiva | Responsáveis | Ações |
|----|--|--------------|-------|
| 1 | Realizar estudo técnico preliminar (ETP) com apoio de especialista, consult. | | |

Voltar Concluir MR

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

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

Responsável pela ação adicionado.

2. Riscos da Contratação

Lista de Riscos da Contratação

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

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

1 Ação Registrada.

| Id | Ação Preventiva | Responsáveis | Ações |
|----|--|--------------|-------|
| 1 | Realizar estudo técnico preliminar (ETP) com apoio de especialista, consult. | | |

Voltar Concluir MR

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.

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

2. Riscos da Contratação

Lista de Riscos da Contratação

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

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


Voltar Concluir MR

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

The screenshot shows a modal window titled "Criar nova Ação de Contingência" overlaid on the "Matriz de Riscos" interface. The modal has a "Descrição" field containing the text: "Revisar o Termo de Referência com urgência antes da publicação, readequar especificações com suporte técnico". At the bottom of the modal, there are two buttons: "Fechar" and "Criar nova", with the latter highlighted by a red rectangle. The background interface shows the "Matriz de Riscos" with a sidebar menu and a main content area with tabs for "Impactos", "Ações Preventivas", and "Ações de Contingência".

A ação de contingência foi incluída em seu risco.

The screenshot shows the "Matriz de Riscos" interface with the "Ações de Contingência" tab selected. A notification at the top right says "Ação incluída." with a checkmark icon. Below the "Lista de Riscos da Contratação", there is a table with columns: "Id", "Ação de Contingência", "Responsáveis", and "Ações". The first row is highlighted with a red rectangle and contains the following data: "1", "Revisar o Termo de Referência com urgência antes da publicação, readeq...", and a plus icon in the "Responsáveis" column. The "Ações" column for this row contains a plus icon and a trash icon.

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

The screenshot shows the "Matriz de Riscos" interface with the "Ações de Contingência" tab selected. The table from the previous screenshot is visible, and the plus icon in the "Responsáveis" column of the first row is highlighted with a red rectangle, indicating the next step in the process.

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

Adicionar Responsável

CPF (Obrigatório)
Informe o cpf do responsável por esta ação.

Nome (Obrigatório)
Informe o nome do responsável por esta ação.

Cancelar Adicionar

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

Responsável pela ação adicionado.

Matriz de Riscos

2. Riscos da Contratação

Lista de Riscos da Contratação

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

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

1 Ação Registrada.

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

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**.

Matriz de Riscos

2. Riscos da Contratação

Lista de Riscos da Contratação

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

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

1 Ação Registrada.

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

Nome da Receita Federal
CPF

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

Alterar Responsável

CPF (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Nome da Receita Federal

Cancelar Alterar Excluir

Matriz de Riscos

EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

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

Impactos Ações Preventivas Ações de Contingência

1 Ação Registrada.

| Id | Ação de Contingência | Responsáveis | Ações |
|----|---|--------------|-------|
| 1 | Revisar o Termo de Referência com urgência antes da publicação. readeq. | N + | |

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)

| 1 | Risco | Causa do risco | Alocado para | Relacionado à fase | Ações |
|---|---|--|---------------|--------------------|-------|
| 1 | Especificação inadequada do objeto | Ausência de estudo técnico preliminar; desconhecimento técnico | Administração | Planejamento | |
| 2 | Termo de Referência inconsistente ou incompleto | Falha na comunicação, ausência de modelo padrão | Administração | Planejamento | |
| 3 | Ausência de dotação orçamentária ou previsão insuficiente | Planejamento orçamentário falho, comunicação deficiente com setor orçamentário | Administração | Planejamento | |
| 4 | Falta de publicidade e | 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".

Passo 2: Preencha os dados solicitados.

OBSERVAÇÃO:

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

OBSERVAÇÃO:

Podem ser selecionadas múltiplas equipes.

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)

SEÇÕES DO DOCUMENTO

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

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 | |
| Nome da Receita Federal. | email@gmail.com | Equipe de apoio | Planejamento Gestão de Contratos | |

+ 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 | 200999

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, DXF, DWG, DWFX, SVG, SLDPRIT, SLDASM, 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 arquivo.

Lista de arquivos anexados

| Número | Nome do Arquivo | Tamanho | Ações |
|------------------------|-----------------|---------|-------|
| Nenhum anexo incluído. | | | |

Voltar Concluir MR

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

Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

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, DXF, DWG, DWFX, SVG, SLDPRIT, SLDASM, 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 arquivo.

Lista de arquivos anexados

| Número | Nome do Arquivo | Tamanho | Ações |
|------------------------|-----------------|---------|-------|
| Nenhum anexo incluído. | | | |

Voltar Concluir MR

O arquivo foi anexado.

Compras.gov.br

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

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, DXF, DWG, DWFX, SVG, SLDPRIT, SLDASM, 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 arquivo.

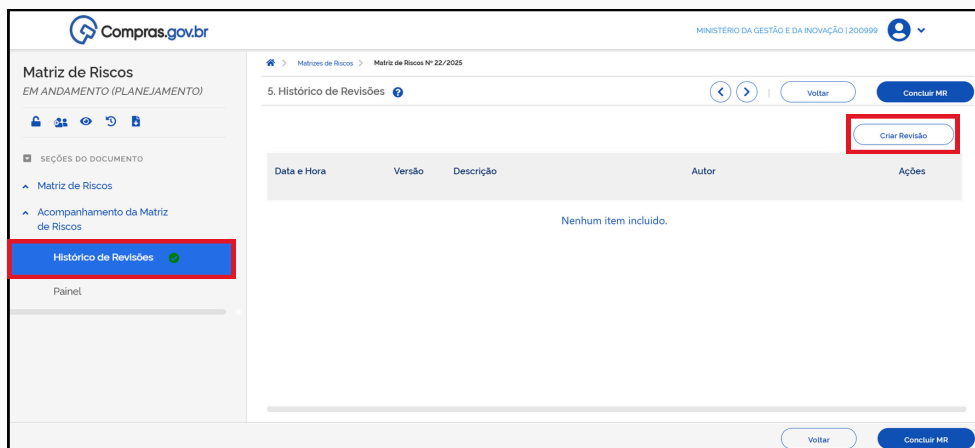
Lista de arquivos anexados

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

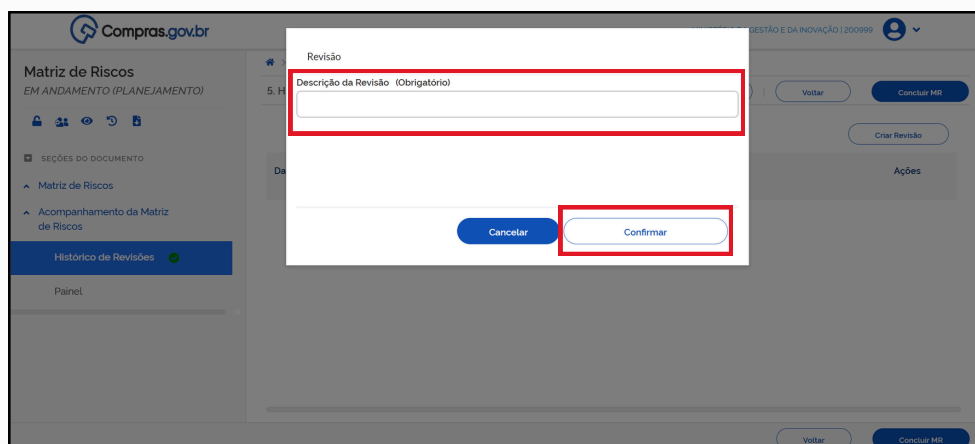
Voltar Concluir MR

SEXTA ETAPA: HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

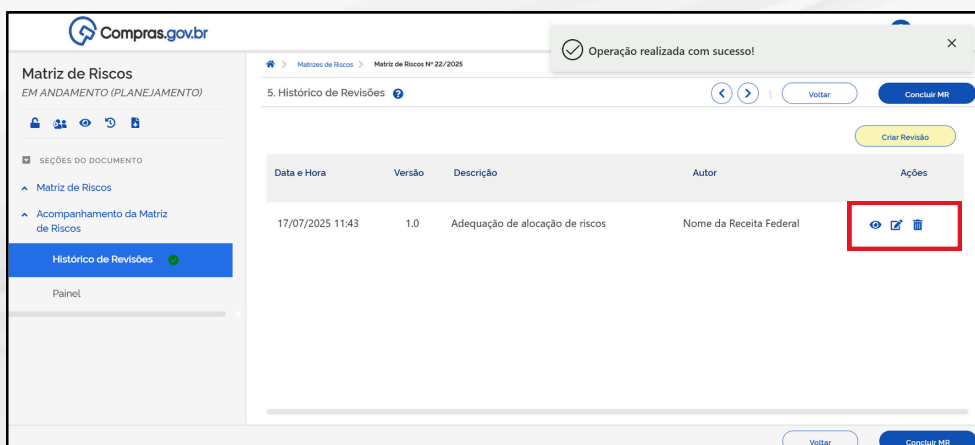
Passo 1: Caso seja necessário criar um histórico de alterações para que toda a equipe envolvida na elaboração da matriz de riscos possa acompanhá-las, vá para o menu *Acompanhamento da matriz de riscos* e, na aba *Histórico de Revisões*, clique em "Criar Revisão".



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

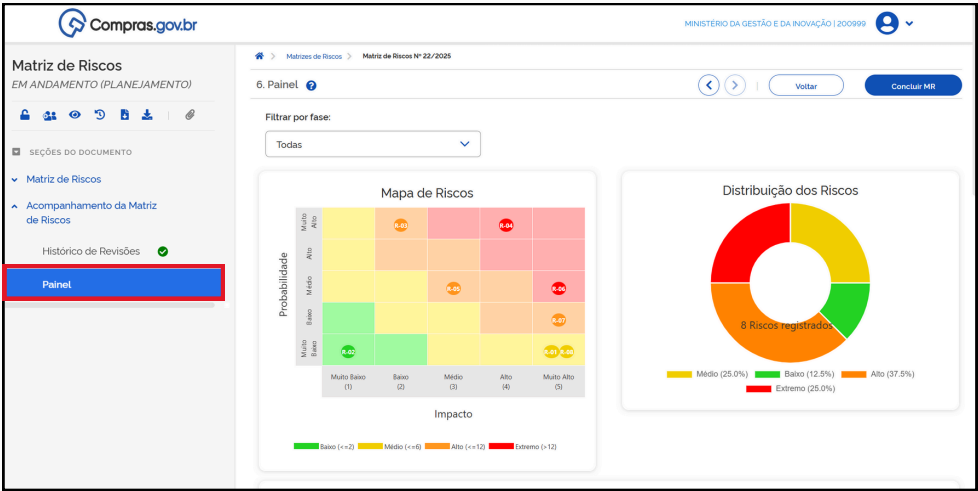


Sua revisão foi incluída. Utilize os ícones na tela para visualizar, editar ou excluir a revisão.



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.

The screenshot shows the 'Lista dos Riscos' (Consolidated Risk List) view in the Compras.gov.br system. The table displays a list of risks with columns for Número, Risco, Fase, Probabilidade, Impacto, Nível, and Alocado para.

| 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”.

The screenshot shows the 'Matriz de Riscos' interface on the Compras.gov.br portal. The document is in the 'EM ANDAMENTO (PLANEJAMENTO)' state. The left sidebar lists sections: '1. Informações Básicas', '2. Riscos da Contratação', '3. Responsáveis', 'Anexos', and 'Acompanhamento da Matriz de Riscos'. The '6. Painel' section is active, displaying a 'Mapa de Riscos' (Risk Map) and a 'Distribuição dos Riscos' (Risk Distribution) donut chart. The 'Finalizar o documento' button is highlighted with a red box.

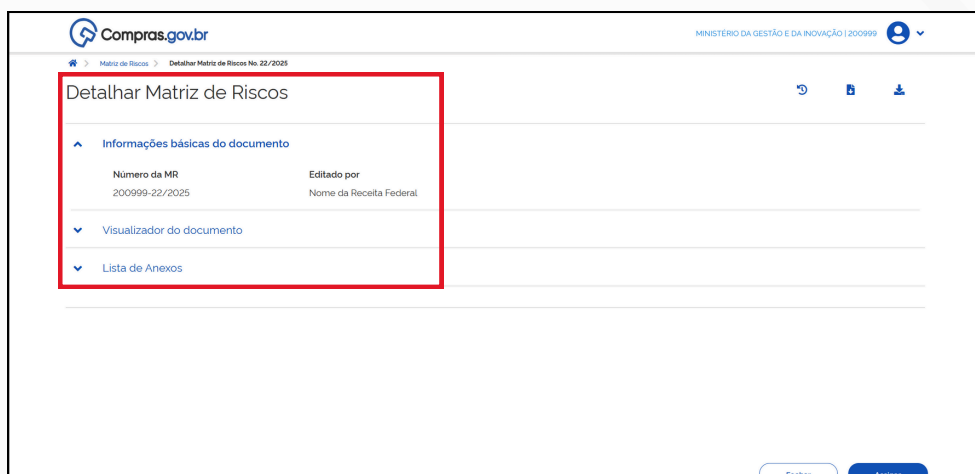
Passo 2: Confirme o encerramento do documento.

The screenshot shows the 'Matriz de Riscos' interface with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box asks 'Confirma Conclusão da Matriz de Riscos?' and has 'Não' and 'Sim' buttons. The 'Sim' button is highlighted with a red box.

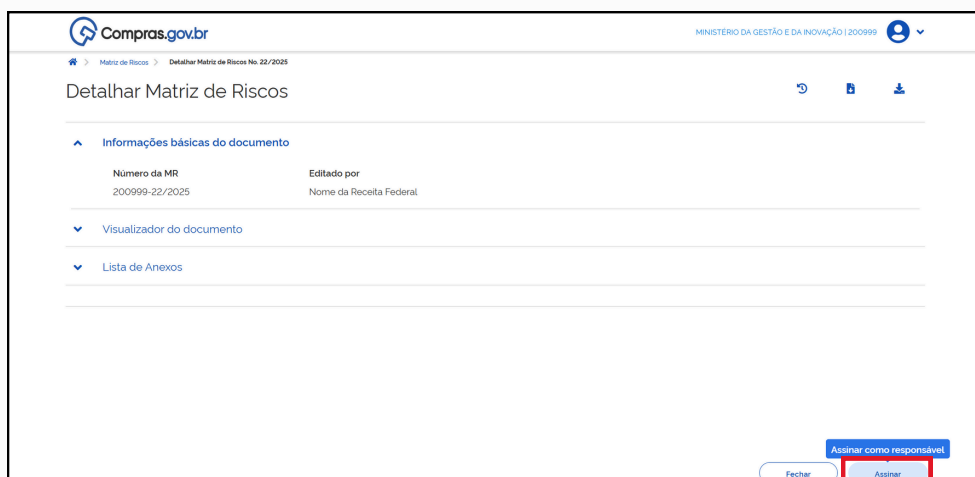
Passo 3: O documento ficará disponível para assinatura pelos responsáveis. Clique em “Assinar”.

The screenshot shows the 'Matriz de Riscos' interface on the Compras.gov.br portal. The document is now in the 'CONCLUÍDO (PLANEJAMENTO)' state. The left sidebar lists sections: '1. Informações Básicas', '2. Riscos da Contratação', '3. Responsáveis', 'Anexos', and 'Acompanhamento da Matriz de Riscos'. The '6. Painel' section is active, displaying a 'Mapa de Riscos' (Risk Map) and a 'Distribuição dos Riscos' (Risk Distribution) donut chart. The 'Assinar' button is highlighted with a red box.

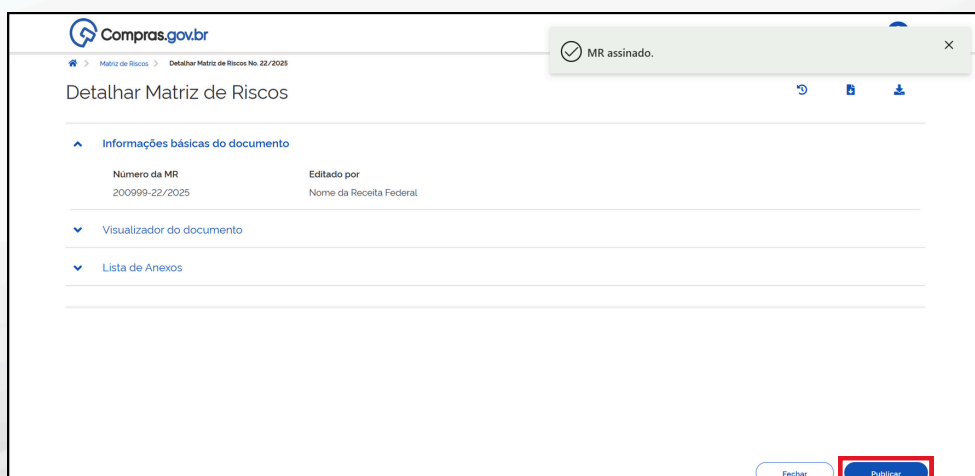
Passo 4: Revise as informações na tela *Detalhar Matriz de Riscos*.



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

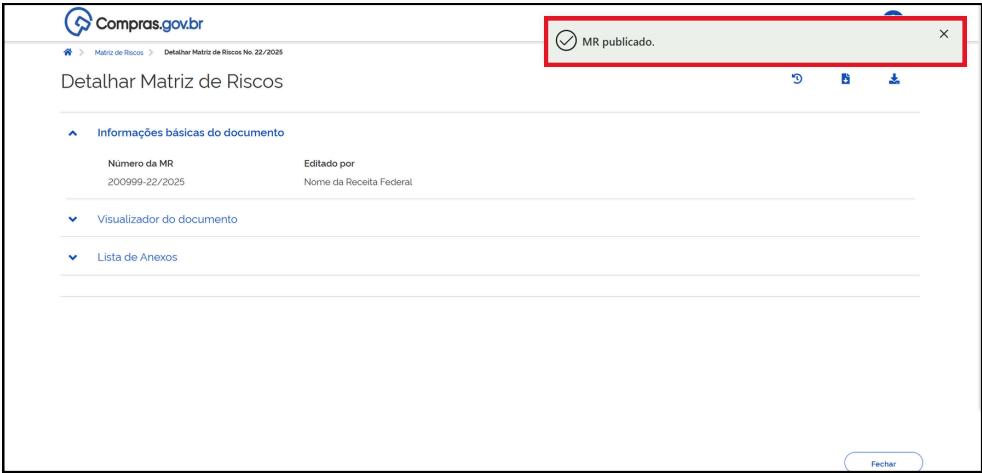


Passo 6: Finalmente, publique sua matriz de risco, clicando no botão "Publicar".

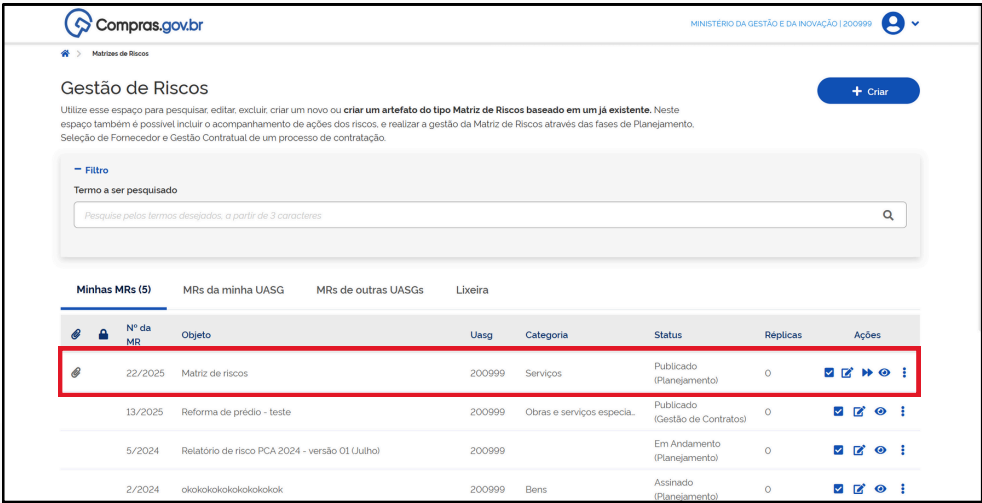


PRONTO!

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



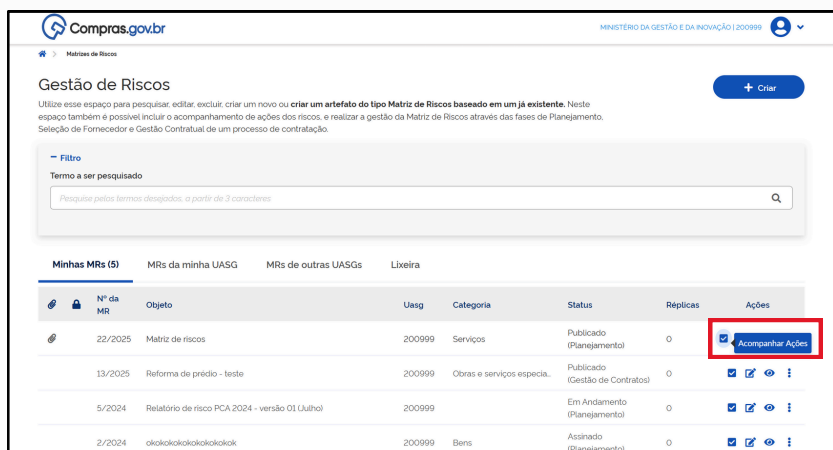
Em sua área de trabalho no sistema Compras.gov.br, na aba *Minhas MRs*, a matriz de risco estará com o status **Publicado (Planejamento)**.



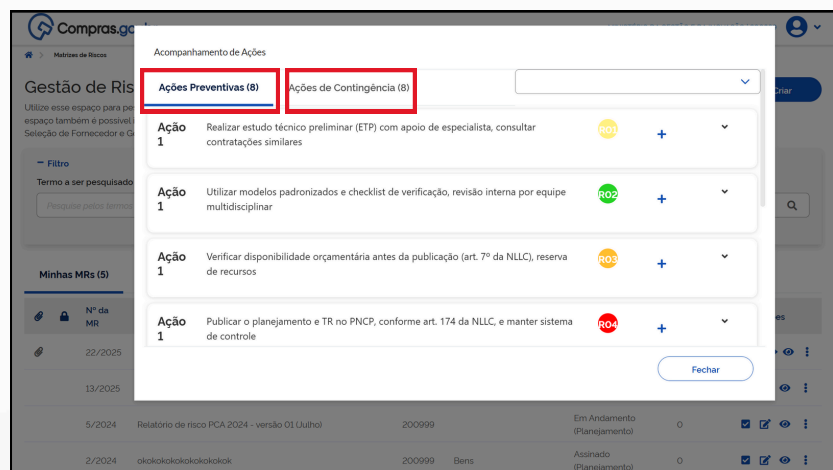
CAPÍTULO 3 – ACOMPANHAMENTO DA MATRIZ DE RISCOS

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.

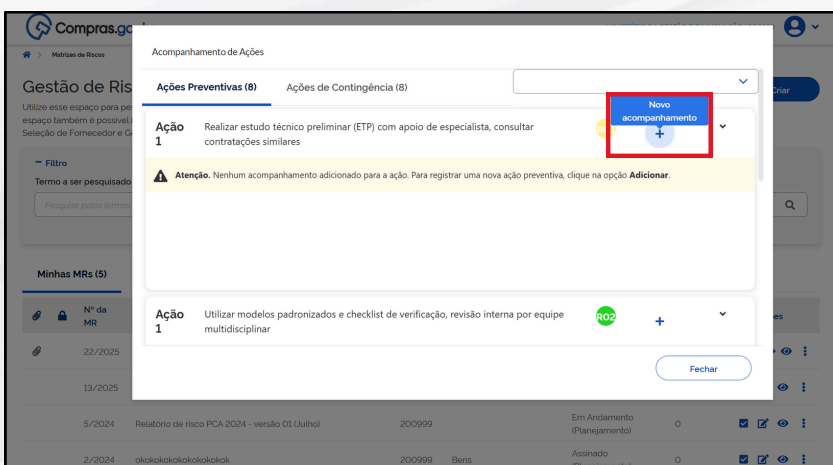
Passo 1: Para isso, na tela inicial do módulo **Gestão de Riscos**, clique no ícone “Acompanhar Ações” .



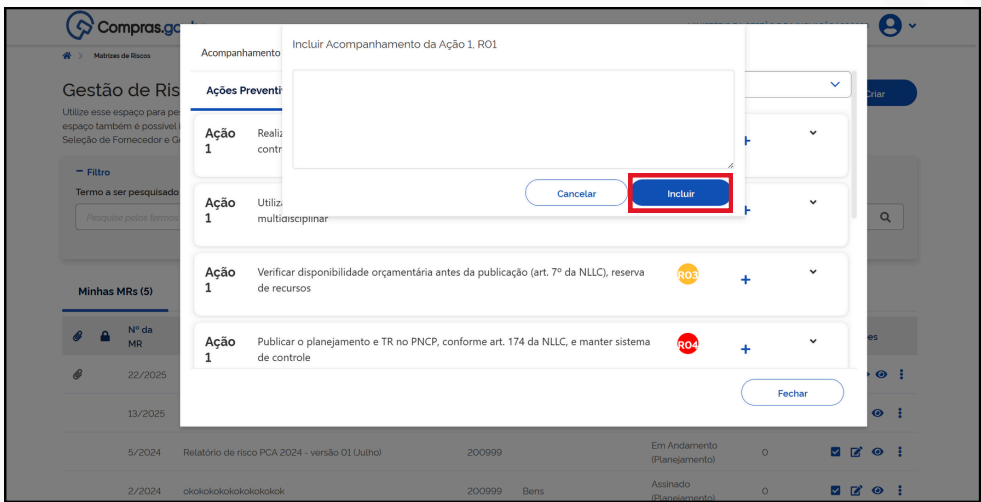
A tela está dividida entre **Ações Preventivas** e **Ações de Contingência**.



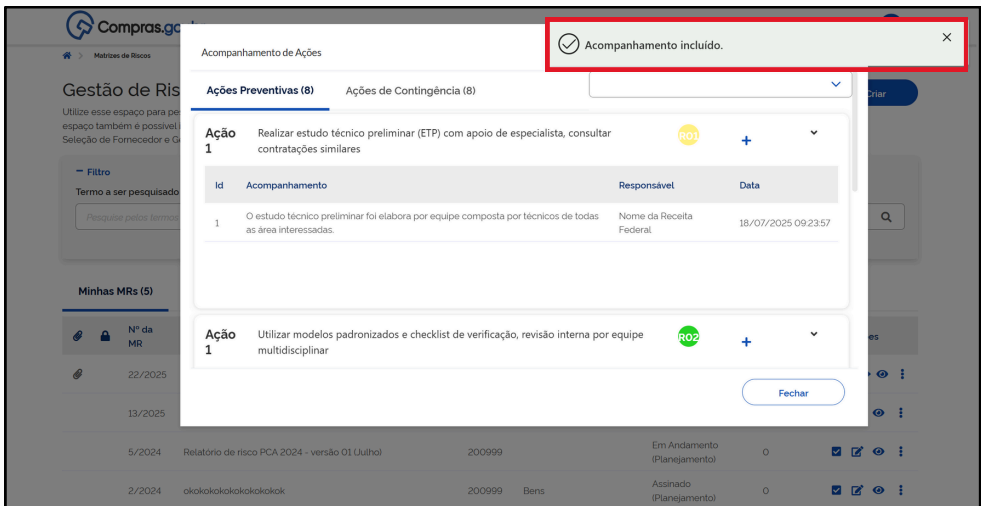
Passo 2: Para registrar um acompanhamento em uma ação planejada, clique no ícone .



Passo 3: Registre seu acompanhamento e clique em "Incluir".



O registro de acompanhamento de ação foi incluído.




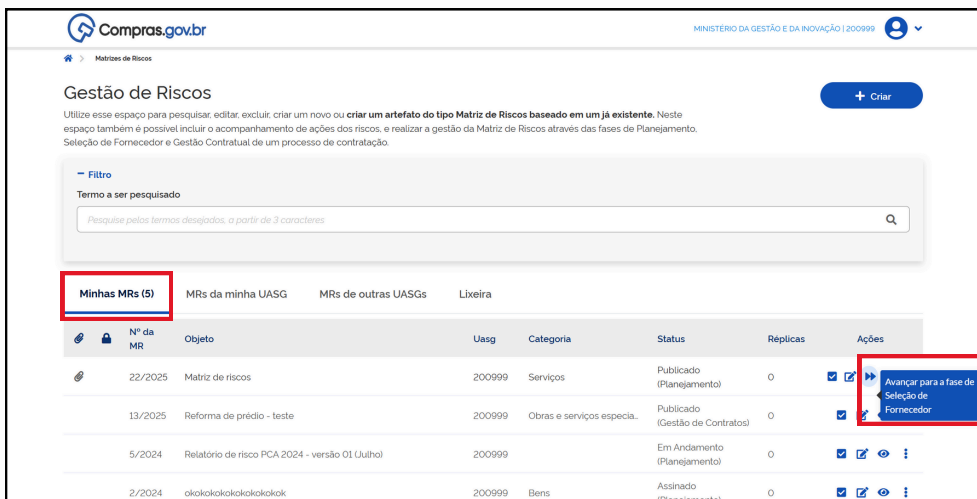
CAPÍTULO 4 – REUTILIZANDO A MATRIZ DE RISCOS NA PRÓXIMA ETAPA

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:

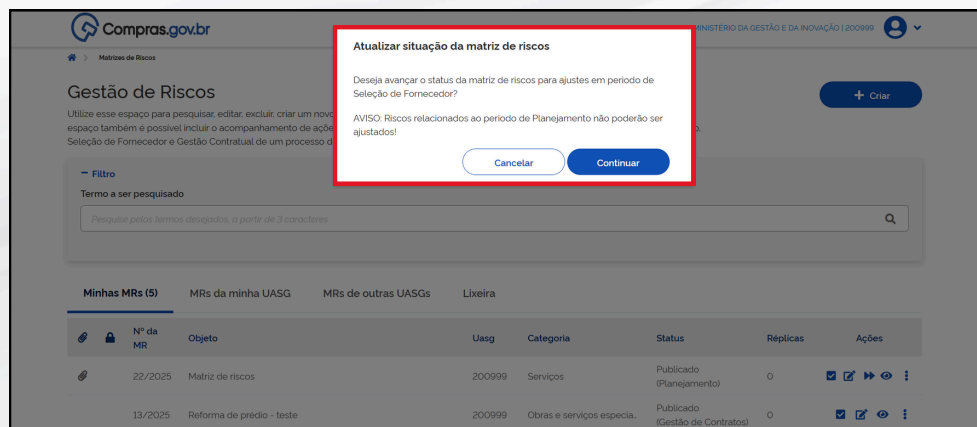
Este capítulo tem o objetivo de orientá-los a **reutilizar da matriz de riscos** criada no Planejamento da Contratação para a fase de Seleção do Fornecedor. Para isso, siga os passos desta seção.

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**.

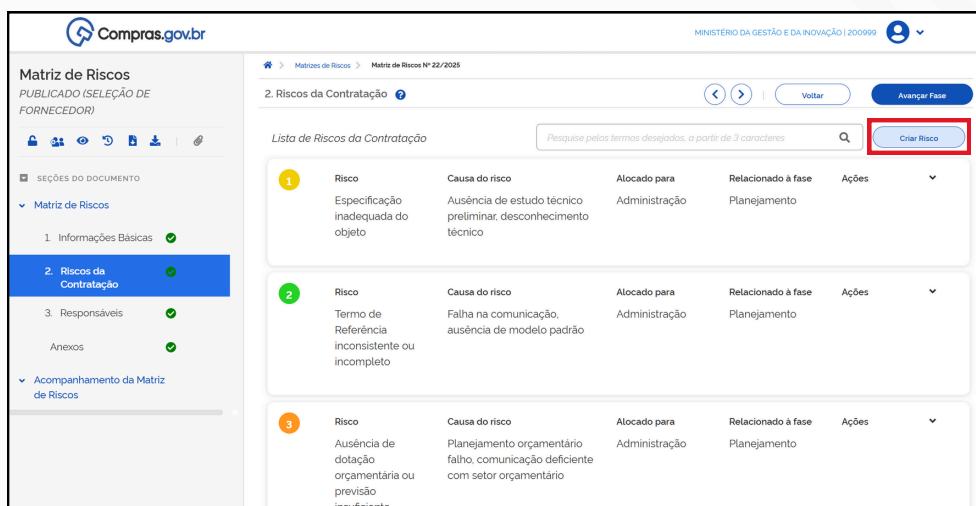


A 5x10 grid of dots, consisting of 5 rows and 10 columns of small, dark gray circular dots.

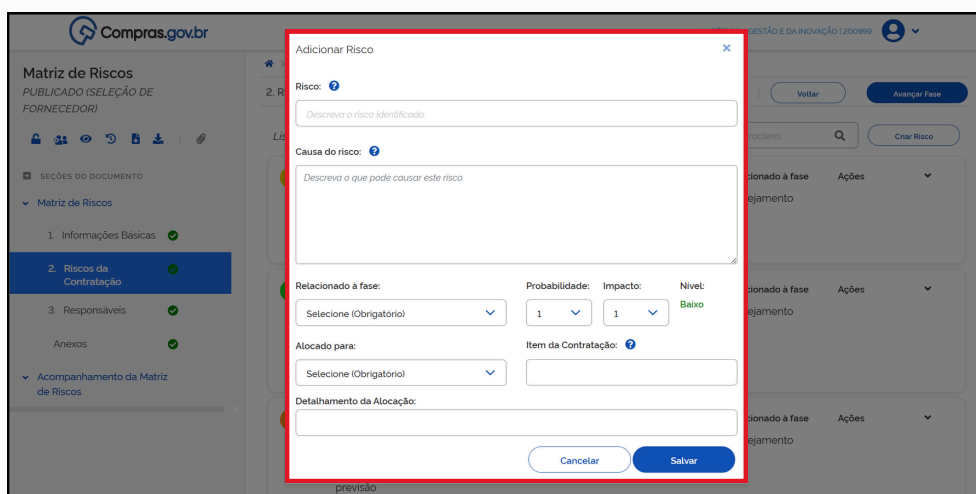
Compras.gov.br MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

Compras.gov.br MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO | 200999

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

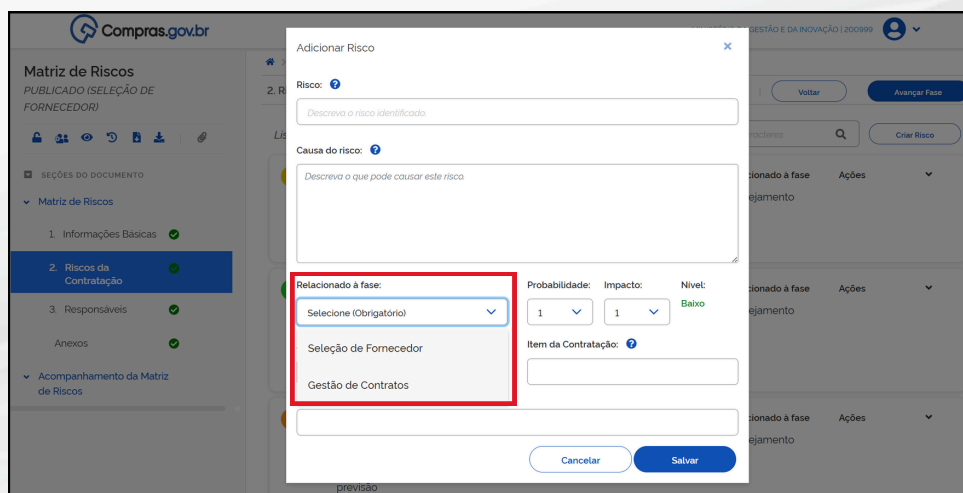


Passo 4: Detalhe todas as informações sobre o risco.



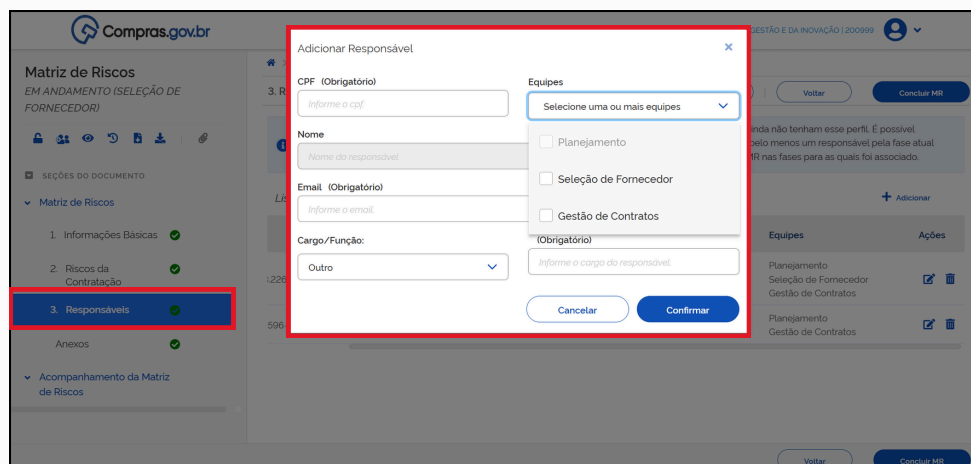
ATENÇÃO!

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

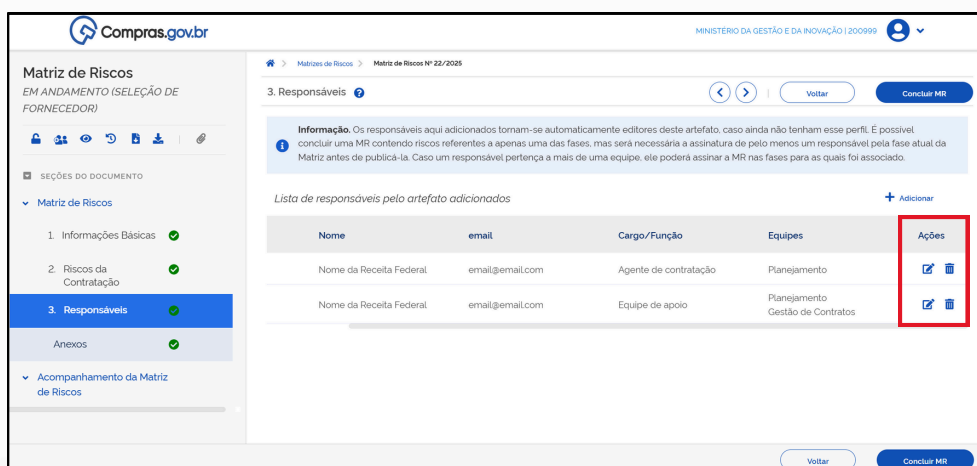


Passo 5: Salve o novo risco e preencha as informações de impacto, ações preventivas e ações de contingência como indicado na terceira etapa do capítulo 02 deste tutorial.

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

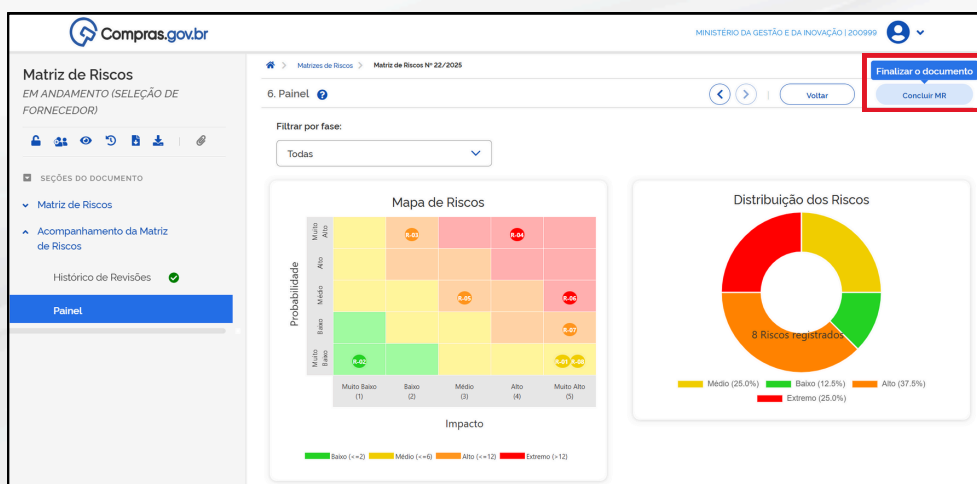


Ainda ficarão disponíveis as opções de edição e exclusão para responsáveis já relacionados.



| 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.

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
EM ANDAMENTO (SELEÇÃO DE FORNECEDOR)

6. Painel

Confirmar

Confirma Conclusão da Matriz de Riscos?

Não Sim

Mapa de Riscos

Distribuição dos Riscos

8 Riscos Registrados

Medio (25.0%) Baixo (12.5%) Alto (37.5%) Extremo (25.0%)

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

Compras.gov.br

Matriz de Riscos
CONCLUIDO (SELEÇÃO DE FORNECEDOR)

3. Responsáveis

Assinar como responsável

Assinar

Assinar

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

Compras.gov.br

Detalhar Matriz de Riscos

Informações básicas do documento

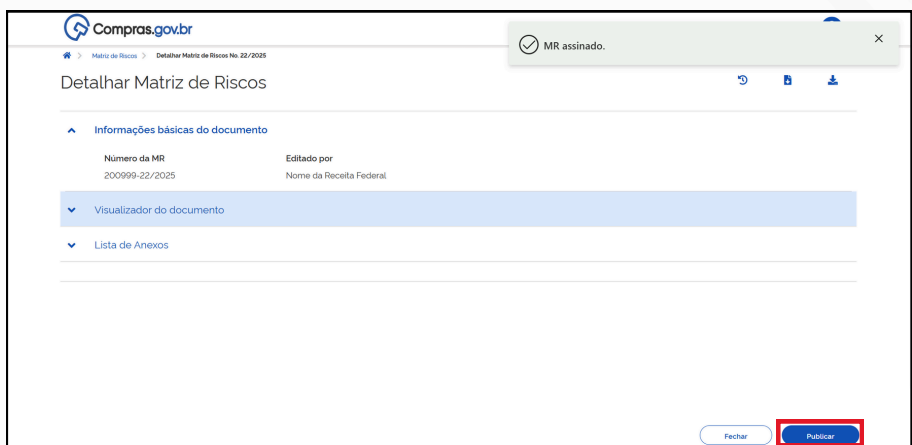
Número da MR
200999-22/2025

Editado por
Nome da Receita Federal

Assinar como responsável

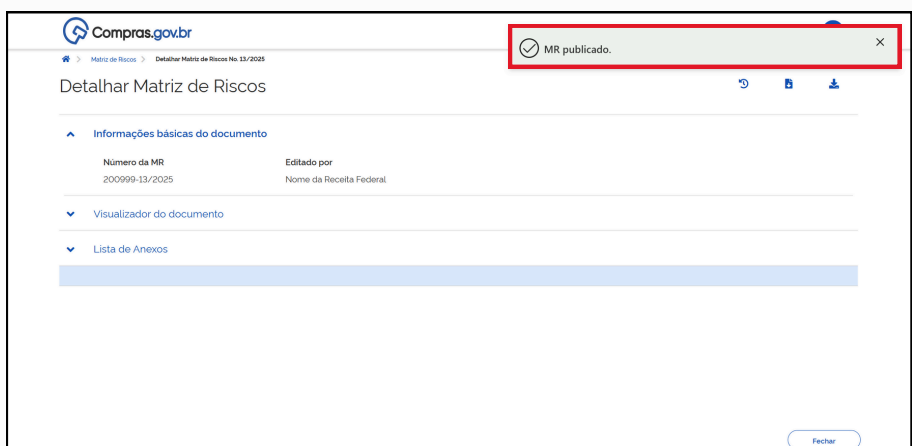
Assinar

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



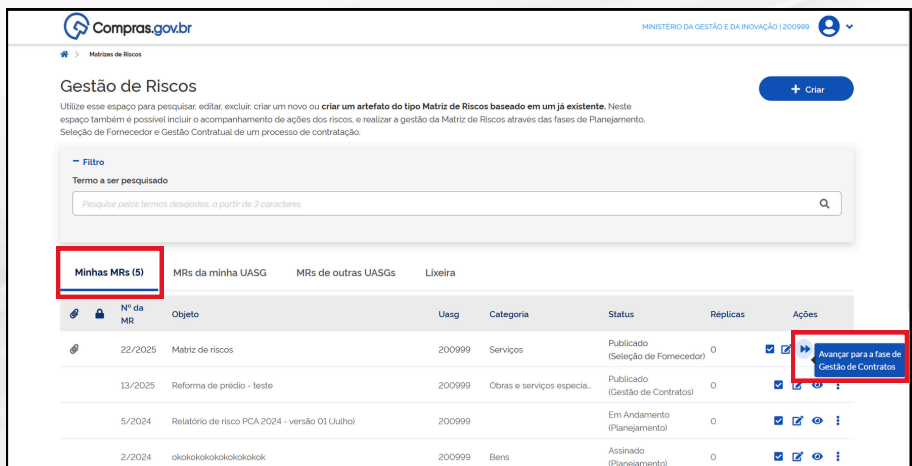
PRONTO!

Seu documento foi finalizado.



OBSERVAÇÃO!

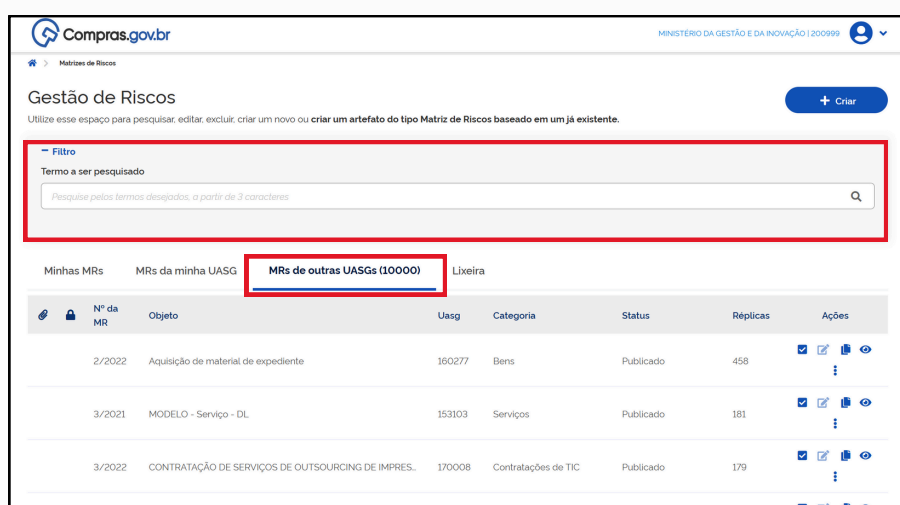
Quando sua contratação estiver na fase **Gestão de Contrato**, você poderá levar a matriz de riscos para a próxima fase. Para isso, repita o procedimento apresentado no [começo deste capítulo](#).




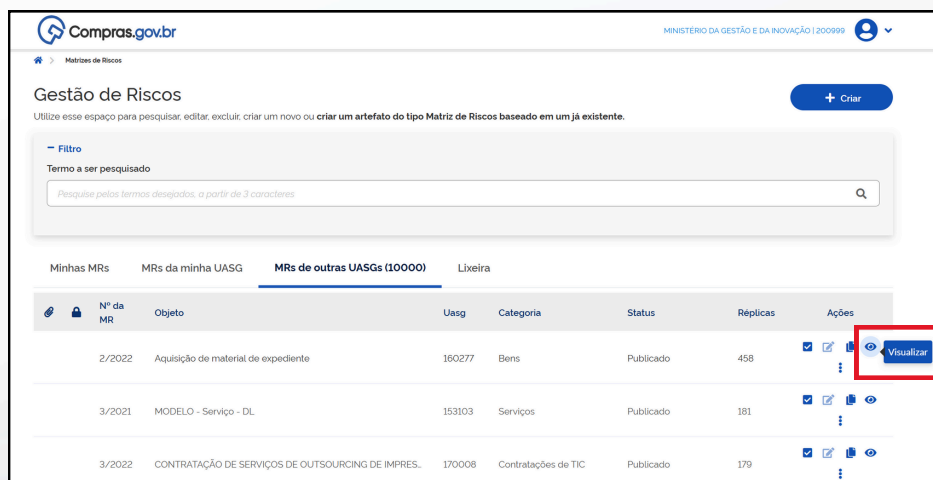
CAPÍTULO 5 – CRIANDO UMA MATRIZ DE RISCOS COM BASE EM OUTRA JÁ EXISTENTE

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

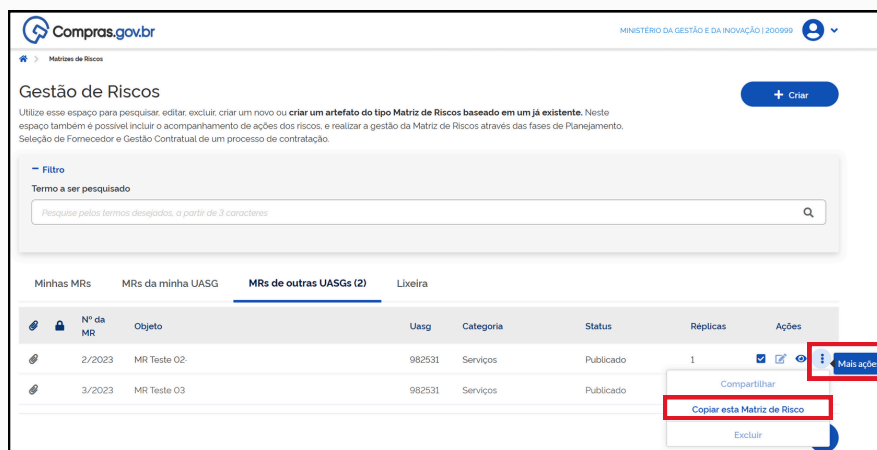
Passo 1: Para pesquisar matrizes de riscos de outras UASGs, vá para a página inicial do módulo **Gestão de Risco**, clique na aba “MRs de Outras UASGs” e use a caixa de pesquisa para filtrar o que deseja – pode ser o número de uma UASG ou um objeto de contratação.



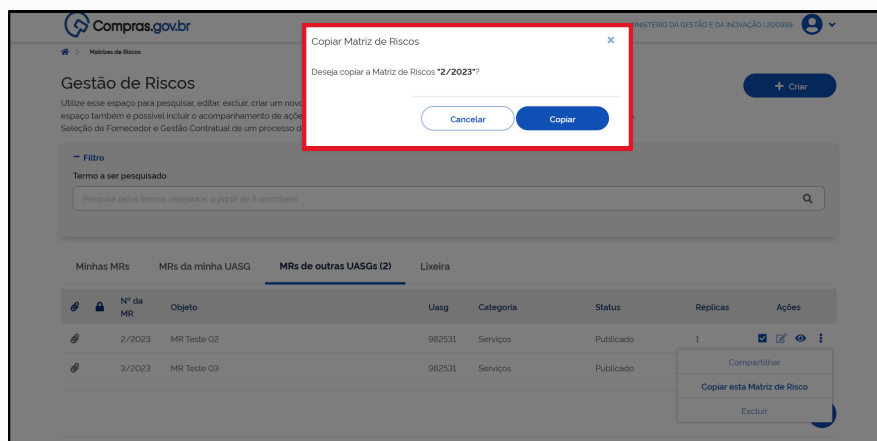
Passo 2: Selecione o ícone  para visualizar, analise o conteúdo da matriz e decida qual documento será seu modelo.



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

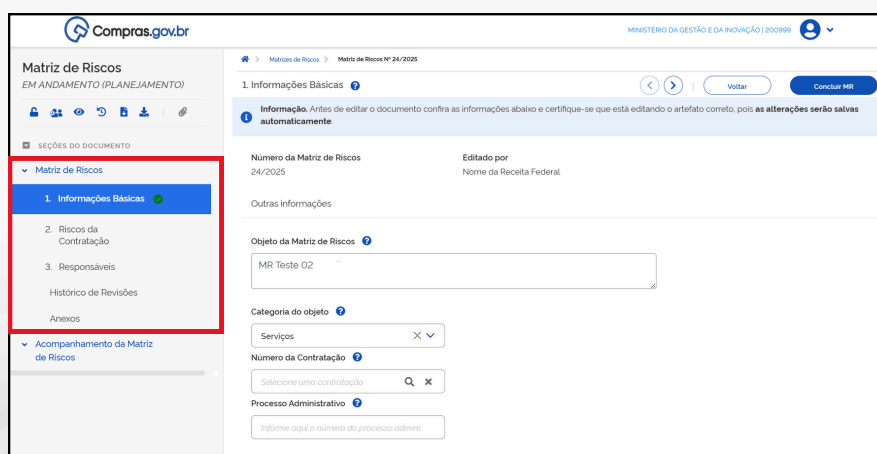


Passo 4: Confirme a cópia.



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**.

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

