

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS – Impressão (outsourcing) e Scanners

Anexo 1 do ETP 65/2026

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Ações Preventivas	Plano de Tratamento
1	Incompatibilidade entre DFD, ETP, TR e pesquisa de preços.	Baixa	Alto	Médio	Setor Requisitante / Compras	Revisão integrada dos documentos.	Corrigir antes da publicação.
2	Especificações técnicas inadequadas.	Baixa	Alto	Médio	Equipe Técnica	Revisão técnica do TR.	Retificar o edital.
3	Baixa competitividade.	Média	Alto	Alto (Crítico)	Compras	Pesquisa ampla de mercado.	Reavaliar exigências.
4	Atraso na entrega, instalação ou substituição dos equipamentos.	Média	Alto	Alto (Crítico)	Gestor/Fiscal	Acompanhar cronograma e prazos contratuais.	Notificar, exigir regularização e aplicar sanções.
5	Incompatibilidade ou insuficiência da infraestrutura elétrica e de rede.	Baixa	Alto	Médio	Setor de Informática / Setor Requisitante	Verificar previamente os pontos de energia e rede, especialmente no Controle Interno.	Adequar a infraestrutura antes da instalação.
6	Indisponibilidade de impressora por falha ou manutenção.	Média	Alto	Alto (Crítico)	Contratada/Fiscal	SLA de até 72 horas, manutenção preventiva e canal formal de chamados.	Disponibilizar equipamento reserva equivalente ou superior e aplicar medidas contratuais.
7	Falta ou atraso no fornecimento de toner e demais suprimentos.	Média	Alto	Alto (Crítico)	Contratada/Fiscal	Gestão de estoque e reposição preventiva dos suprimentos.	Exigir reposição imediata e aplicar medidas contratuais se houver interrupção.
8	Medição incorreta das cópias/impressões para faturamento.	Média	Alto	Alto (Crítico)	Fiscal/Gestor	Conferir os registros de medição e os quantitativos efetivamente produzidos.	Glosar diferenças e corrigir a medição antes do pagamento.
9	Falha ou incompatibilidade dos scanners nos guichês de atendimento.	Baixa	Médio	Baixo	Contratada/Fiscal	Verificar compatibilidade, instalação e funcionamento dos equipamentos.	Substituir ou corrigir o equipamento sem interromper o atendimento.

10	Acesso indevido ou exposição de documentos impressos/digitalizados.	Baixa	Alto	Médio	Contratada/Fiscal	Estabelecer procedimentos de segurança e orientar os usuários quanto ao manuseio dos documentos.	Apurar ocorrência, corrigir a falha e adotar medidas cabíveis.
11	Descumprimento contratual, inclusive quanto à logística reversa e destinação dos resíduos.	Baixa	Alto	Médio	Gestor/Fiscal	Fiscalização contínua das obrigações contratuais e ambientais.	Notificar, exigir regularização e aplicar penalidades quando cabível.

Assinatura do Responsável:
