INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

EMENTA: Dispõe sobre a padronização do modelo de Mapa de Riscos na fase preparatória das contratações públicas, no âmbito da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A Controladoria Interna Geral da AESGA, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 4.054, de 15 de setembro de 2014, que regulamentou este órgão;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 19, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que possibilita a instituição de modelos padronizados relativos ao Processo de Contratações Públicas, bem como as disposições regulamentadoras do artigo 6º, § 3º do Decreto Municipal nº 049/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um modelo de Mapa de Riscos para as contratações públicas realizadas pela Autarquia, permitindo a ação contínua planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação, da execução do objeto contratado, e da gestão contratual

RESOLVE:

Padronizar o modelo de Mapa de Riscos no âmbito da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns – AESGA, conferindo um parâmetro para o planejamento das Contratações Públicas e possibilitando o gerenciamento dos riscos envolvidos em cada objeto a ser contratado pela Administração.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETIVOS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as diretrizes e padroniza o modelo de Mapa de Riscos a ser obrigatoriamente utilizado na fase preparatória das contratações de bens, serviços e obras no âmbito do AESGA.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Risco: efeito da incerteza nos objetivos da contratação, decorrente de eventos futuros e incertos que possam impactar negativamente o certame ou a execução do contrato;

II - Gestão de Riscos: processo contínuo que visa identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar os riscos envolvidos na contratação;

III - Mapa de Riscos: documento materializador da gestão de riscos, que sintetiza as análises realizadas pela equipe de planejamento da contratação.

CAPÍTULO II
DA OBRIGATORIEDADE E COMPETÊNCIA

Art. 3º O Mapa de Riscos é peça obrigatória do processo de contratação e integrará a fase de planejamento, devendo ser elaborado juntamente com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico, quando aplicável.

Art. 4º A elaboração e preenchimento do Mapa de Riscos compete à Equipe de Planejamento da Contratação, atuando o Controle Interno na terceira linha de defesa, avaliando a conformidade do processo de gestão de riscos, emitindo orientações e esclarecimentos quanto a aplicação das normativas aplicáveis

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO MAPA DE RISCOS PADRONIZADO

Art. 5º Fica instituído no âmbito da AESGA, o modelo padronizado de Mapa de Riscos constante no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 6º O preenchimento do Mapa de Riscos deverá observar as seguintes etapas sequenciais:

I - Identificação do Risco: descrição dos eventos que possam comprometer a contratação ou o atendimento da necessidade pública;

II - Avaliação do Risco (Matriz de Impacto e Probabilidade): mensuração da probabilidade de ocorrência do evento e do impacto gerado, classificados em Baixo, Médio ou Alto;

III - Ações de Mitigação (Tratamento): definição das medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência ou o impacto do risco;

IV - Definição de Responsáveis**:** indicação clara do agente ou setor responsável pela execução de cada ação mitigadora.

Art. 7º Devem ser mapeados, no mínimo, riscos associados às seguintes dimensões:

I – planejamento**:** formalização da demanda, definição imprecisa da necessidade, do objeto, das especificações, das unidades de medida, dos quantitativos, dos prazos ou dos resultados esperados; ausência ou insuficiência de estudos, de equipe ou de aprovação necessária;

II – estimativa de preços: pesquisa desatualizada ou pouco representativa, orçamento insuficiente, sobrepreço, subdimensionamento de custos ou estimativa incompatível com as condições de mercado;

III – seleção do fornecedor: restrição indevida à competitividade, critérios de julgamento ambíguos, falhas de publicidade, propostas inexequíveis ou seleção de fornecedor sem capacidade suficiente;

IV – formalização: ausência ou atraso na assinatura, falhas no instrumento contratual, publicação ou divulgação inadequada, garantias exigíveis não apresentadas ou designações necessárias não formalizadas;

V – execução: atraso, entrega parcial, qualidade inferior, descumprimento de especificações, interrupção do serviço, incapacidade operacional ou dependência excessiva de fornecedor;

VI – fiscalização e recebimento: insuficiência de fiscalização, ausência de evidências, critérios de aceite pouco claros, recebimento indevido ou falta de comunicação tempestiva de não conformidades;

VII – obrigações trabalhistas e sociais: quando aplicável ao regime de execução, inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou de FGTS, ausência de reposição de pessoal ou descumprimento de convenção coletiva;

VIII – pagamento e orçamento: atesto sem comprovação, divergência documental, retenções tributárias inadequadas, atraso de pagamento, insuficiência de saldo ou falhas na liquidação da despesa;

IX – alterações e continuidade: prorrogação sem demonstração de vantajosidade, acréscimos ou supressões inadequadas, reajuste ou repactuação incorretos, ausência de planejamento para substituição do fornecedor ou continuidade do serviço;

X – riscos específicos: segurança da informação, proteção de dados pessoais, integridade, sustentabilidade, acessibilidade, segurança física, dependência tecnológica, licenças, manutenção e outros fatores próprios do objeto.

§1º Considerando as dimensões relacionadas neste artigo, a equipe de planejamento deverá selecionar, adaptar e complementar os riscos conforme o caso concreto, registrando a justificativa para os riscos relevantes que não se aplicarem.

§2º Riscos classificados como altos deverão receber prioridade de tratamento. Caso permaneçam elevados, a justificativa para sua manutenção e a decisão sobre a aceitação deverão ser submetidas à autoridade competente, quando cabível, antes do avanço para a etapa que possa ampliar a exposição da Administração.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Durante a execução contratual, o gestor e os fiscais deverão acompanhar os riscos pertinentes às suas atribuições, registrar ocorrências relevantes e comunicar às unidades competentes a necessidade de medidas corretivas, preventivas ou de atualização do Mapa de Riscos.

Art. 9º Os casos omissos serão encaminhados à autoridade competente, ouvida a unidade técnica responsável e, quando a matéria exigir, assessoria jurídica e o Controle Interno, respeitadas as atribuições de cada unidade

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Garanhuns, 27 de outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MICHAEL WESLEY DE OLIVEIRA FERREIRA
Data: 27/10/2026 11:02:04-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Michael Wesley de Oliveira Ferreira
Auditor de Controle Interno da AESGA

ASSUERO MESSIAS DA SILVA VIEIRA:09640655414
Assinado de forma digital por ASSUERO MESSIAS DA SILVA VIEIRA:09640655414

Assuero Messias da Silva Vieira
Controle Interno Geral da AESGA

ANEXO I – MODELO PADRONIZADO DE MAPA DE RISCOS

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Subdimensionar a quantidade de profissionais necessários à execução das atividades diárias.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Complementação das informações.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Estudos preliminares deficientes.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 049/2023.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 049/2023.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO OU PREGOEIRO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do pregoeiro.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Ausência de designação formal da comissão de contratação ou do pregoeiro.
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do pregão.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação da equipe de pregão.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Assessoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Ausência de publicação do edital.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos em edital.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Execução em desacordo com o contrato.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar e solicitar a resolução imediata.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Aplicar sanções previstas no contrato.
RESPONSÁVEL:	
RISCO: Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação de salários e benefícios.
RESPONSÁVEL:	

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demostrada a incapacidade, assunção do contrato.
RESPONSÁVEL:	
RISCO: Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demostrada a incapacidade, assunção do contrato.
RESPONSÁVEL:	
RISCO: Não reposição de mão de obra ausente.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar imediatamente à contratada para reposição.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Promover a glosa do valor na nota fiscal.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Prorrogação não vantajosa.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas; Jogo de planilha.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: GARANTIAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Execução da apólice de seguro.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: SANÇÕES	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL:	

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos.
RESPONSÁVEL:	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	

A tabela acima deve ser considerada exemplificativa de possíveis riscos, devendo ser preenchida em conformidade com a especificidade do objeto de cada contratação, atendido os critérios mínimos do art. 7º deste Normativo.

gov.br Documento assinado digitalmente
MICHAEL WESLEY DE OLIVEIRA FERREIRA
Data: 27/10/2026 10:59:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ASSUERO MESSIAS DA SILVA VIEIRA:09640655414
Assinado de forma digital por ASSUERO MESSIAS DA SILVA VIEIRA:09640655414