



TERMO DE REFERÊNCIA

Com fundamento no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes iniciais para a definição do objeto e das condições da contratação.

1. DO OBJETO

Contratação de serviços especializados de consultoria para a implementação do modelo de gestão “Tríade Gerencial” no Crea-MT, com foco em Gestão Estratégica de Pessoas e Processos, abrangendo as seguintes fases e atividades:

- a. **Fase 1 - Mapeamento, padronização e monitoramento de processos críticos** do Crea-MT, incluindo a implantação de indicadores de desempenho (KPIs), integração à avaliação de desempenho e elaboração de plano de monitoramento contínuo;
- b. **Fase 2 - Revisão da estrutura organizacional e fortalecimento da governança**, por meio da atualização do organograma, descrição de cargos, identidade organizacional (missão, visão e valores) e campanhas de divulgação interna;
- c. **Fase 3 - Desenvolvimento de lideranças e fortalecimento da cultura organizacional**, mediante aplicação de assessments comportamentais, programa de formação e mentoria para líderes, e realização de pesquisa de engajamento com todos os colaboradores.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

a. Contextualização

Não se tratando de uma exclusividade do serviço público, a crescente complexidade das arquiteturas organizacionais, as rápidas mudanças tecnológicas e o enfrentamento de situações inusitadas de alta complexidade também impactam diretamente a atuação do Crea-MT. Esses fatores exigem do Conselho uma constante adaptação e a sistematização de novas tendências em um arcabouço analítico abrangente e estruturado.

Adicionalmente, o Conselho vem, ao longo dos últimos anos, promovendo avanços e aperfeiçoamentos em seu sistema informatizado interno (e-Crea), medida que repercute de forma direta na qualidade e na celeridade das atividades desempenhadas por seus



colaboradores.

Diante desse cenário, torna-se indispensável a utilização de instrumentos de apoio à gestão, à tomada de decisão e à implementação de normas e regulamentos modernos e atualizados. Além disso, demanda-se um corpo funcional com maior autonomia, iniciativa e capacidade crítica, em contraposição ao perfil tradicional de servidores que atuavam de forma predominantemente operacional.

No ambiente interno do Crea-MT, verifica-se a necessidade de adequar o perfil de cada colaborador ao setor e às atribuições em que atua. As dificuldades relacionadas à definição de estruturas organizacionais, ao aperfeiçoamento de processos de trabalho e ao desenvolvimento e correta alocação da força de trabalho afetam diretamente a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à sociedade. Nesse sentido, ainda persiste uma cultura organizacional que, em alguns aspectos, entra em conflito com as demandas contemporâneas por modelos de gestão mais modernos, inovadores e orientados a resultados.

Torna-se necessário, portanto, o desenho de um modelo de gestão de pessoal baseado em ferramentas e processos mais eficientes, aliado ao mapeamento de competências que possibilite a adequada aplicação dos recursos humanos.

b. Justificativa

Os produtos aqui descritos representarão para o Crea-MT um passo significativo em direção a uma gestão estratégica de pessoas. Embora já tenham ocorrido avanços relevantes no que se refere ao controle e à transparência dos recursos humanos, ainda persiste um longo caminho no que diz respeito à gestão, ao planejamento e ao desenvolvimento de pessoas — tanto na definição de diretrizes quanto na adoção de um sistema de gestão capaz de sustentar a implementação de novas ferramentas de avaliação de desempenho e de desenvolvimento institucional.

Além da necessidade de se estabelecer uma política de gestão de pessoas alinhada às práticas mais modernas de administração, a sua modernização contribuirá para: o fortalecimento institucional mediante ferramentas, mecanismos e metodologias mais inovadoras e eficazes; o direcionamento do desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais do corpo funcional; a maior eficiência na alocação e aplicação dos recursos humanos; a elevação da satisfação dos servidores, com perspectivas concretas de aprendizagem e crescimento profissional; e, conseqüentemente, a melhoria do desempenho



individual e coletivo da instituição.

Espera-se, ainda, que tais avanços impactem positivamente na eficiência da gestão de pessoas e orçamentária, na otimização dos gastos e na melhoria contínua dos serviços prestados tanto aos profissionais registrados quanto à sociedade mato-grossense, reforçando o papel do Crea-MT como órgão de fiscalização e promoção da engenharia, agronomia e geociências.

3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

a. Objetivo

Contratar empresa especializada na área Gestão Estratégica de Pessoas e Processos para a implementação do modelo de gestão “Tríade Gerencial” no Crea-MT, tal qual disposto no item 1 deste termo.

b. Atividades a serem desenvolvidas

As atividades a serem desenvolvidas pela empresa têm como escopo principal, mas não se limitam a:

- a. Mapeamento, padronização e monitoramento de processos críticos** do Crea-MT, incluindo a implantação de indicadores de desempenho (KPIs), integração à avaliação de desempenho e elaboração de plano de monitoramento contínuo;
 - a. Diagnóstico inicial e alinhamento com as equipes;
 - b. Workshop de capacitação em indicadores;
 - c. Mapeamento de processos;
 - d. Definição dos KPIs prioritários;
 - e. Implantação oficial dos KPIs;
 - f. Treinamento das equipes;
 - g. Relatório de eficácia preliminar;
 - h. Integração com avaliação de desempenho;
- b. Revisão da estrutura organizacional e fortalecimento da governança**, por meio da atualização do organograma, descrição de cargos, identidade organizacional (missão, visão e valores) e campanhas de divulgação interna;
 - a. Reunião de alinhamento para revisão do organograma;
 - b. Coleta de dados sobre estrutura atual;
 - c. Workshop de governança com lideranças;



- d. Revisão das descrições de cargos;
 - e. Validação do organograma com a diretoria;
 - f. Redesenho da identidade organizacional;
 - g. Desenvolvimento de campanhas de comunicação interna;
 - h. Treinamento sobre novos valores;
- c. **Desenvolvimento de lideranças e fortalecimento da cultura organizacional**, mediante aplicação de assessments comportamentais, programa de formação e mentoria para líderes, e realização de pesquisa de engajamento com todos os colaboradores.
- a. Aplicação de assessments (DISC, MBTI) nas lideranças;
 - b. Análise de gaps de competências;
 - c. Programa de formação em gestão de pessoas;
 - d. Sessões de mentoria individuais;
 - e. Pesquisa de engajamento com todos os colaboradores;
 - f. Workshop de cultura organizacional;

As atividades a serem executadas, bem como seus respectivos pormenores (inclusive aqueles não descritos anteriormente), assim como o cronograma de execução a ser cumprido pela empresa contratada, encontram-se apresentados na tabela a seguir.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Período: novembro/2025 a outubro/2026 (12 meses)

Duração mensal: até 13 dias dedicados ao CREA-MT

Fase 1: Processos - MÊS 1 a 3 – (nov/25 a jan/26)

Objetivo: mapear, padronizar e implantar indicadores de performance.

Atividades principais:

1. Reunião inicial de alinhamento e planejamento executivo do projeto.
2. Diagnóstico e mapeamento dos processos críticos do CREA-MT.
3. Identificação de gargalos, redundâncias e riscos operacionais.
4. Realização do Workshop sobre Indicadores e Processos.
5. Definição de KPIs e estrutura de monitoramento contínuo.
6. Início da padronização documental dos fluxos de RH e gestão.



Entregas:

1. Mapa de processos priorizados.
2. Plano de indicadores (KPIs).
3. Relatório de diagnóstico organizacional.

Fase 2: Método - MÊS 4 a 6 – (fev/26 a abr/26)

Objetivo: fortalecer a governança e a identidade organizacional. Atividades principais:

1. Revisão e atualização do organograma institucional.
2. Revisão e reestruturação das descrições de cargos e responsabilidades.
3. Revisão de missão, visão, valores e diretrizes estratégicas.
4. Elaboração de Campanhas de Divulgação Interna para engajamento.
5. Apresentação do novo modelo de governança e fluxos decisórios.

Entregas:

1. Organograma revisado e validado.
2. Novo documento de identidade organizacional.
3. Campanha de comunicação interna lançada.

Fase 3: Pessoas - MÊS 7 a 9 – (mai/26 a jul/26)

Objetivo: desenvolver lideranças e consolidar a cultura organizacional. Atividades principais:

1. Aplicação de assessment (DISC, MBTI, Big Five) para lideranças.
2. Análise dos resultados e mapeamento de competências-chave.
3. Início do Programa de Formação de Lideranças (módulos 1 e 2).
4. Sessões de mentoria individual e coletiva.
5. Aplicação da Pesquisa de Engajamento Organizacional.

Entregas:

1. Relatório de perfil comportamental e competências de liderança.
2. Plano de desenvolvimento individual das lideranças.
3. Relatório de engajamento e recomendações.

Consolidação e Monitoramento - MÊS 10 a 12 – (ago/26 a out/26)



Objetivo: garantir sustentabilidade, mensuração e ajustes do modelo. Atividades principais:

1. Integração dos indicadores de performance na Avaliação de Desempenho.
2. Revisão dos processos otimizados e ajustes de padronização.
3. Acompanhamento e feedback das lideranças em campo.
4. Avaliação final dos resultados e impactos.
5. Apresentação executiva de fechamento do projeto e plano de continuidade.

Entregas:

1. Painel de indicadores e relatório de resultados.
2. Plano de sustentabilidade e melhoria contínua.
3. Encerramento formal do ciclo e recomendações estratégicas. Resultados Esperados
4. Processos de RH e gestão padronizados e mensuráveis.
5. Estrutura organizacional atualizada e comunicada.
6. Lideranças capacitadas e alinhadas à cultura do CREA-MT.
7. Sistema de governança consolidado.
8. Engajamento e eficiência institucional ampliados.

O cronograma apresentado deverá, preferencialmente, ser cumprido conforme estabelecido. Contudo, admite-se a possibilidade de ajustes nos prazos de execução mensal, desde que tais alterações não impliquem a extrapolação do prazo final de 12 (doze) meses para a entrega integral dos serviços.

5. DA FACULTAÇÃO DE ELABORAÇÃO DO ETP

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade analisar o problema ou a necessidade identificada pela Administração, mapeando as soluções disponíveis no mercado e, quando aplicável, selecionando aquela que apresente maior aderência e vantagens.

O ETP será facultado nas hipóteses do art. 75, incisos I, II, VII e VIII da referida Lei (dispensa de licitação por valor, dispensa por situação de guerra ou grave perturbação da ordem, dispensa por emergência ou calamidade pública), bem como no caso de contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual, conforme estabelecido no art. 14, incisos I e II, da IN Seges/ME nº 58/2022.



6. JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE PREVISÃO NO PCA

A presente contratação não foi originalmente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, em razão de se tratar de demanda superveniente e não previsível à época da elaboração do planejamento anual, cujo surgimento decorreu de necessidade operacional identificada no decorrer do exercício.

Após avaliação interna, constatou-se que, com a implementação de novos módulos do sistema informatizado e-Crea, em especial os efetivados no ano de 2024, houve uma repercussão direta na qualidade e na celeridade das atividades desempenhadas pelos colaboradores do Regional.

Diante desse cenário, e considerando o caráter essencial da contratação para o atendimento a requisitos legais e operacionais da autarquia, optou-se por formalizar a demanda, mesmo sem a previsão inicial no PCA.

Ademais, a contratação em tela não compromete o equilíbrio orçamentário da instituição, uma vez que há dotação disponível no elemento de despesa adequado, e será realizada por meio de procedimento célere e simplificado, conforme dispensa de licitação prevista no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- a. Fortalecimento da Governança e da Gestão de Pessoas**
 - a.** Implementação de um modelo de gestão alinhado às melhores práticas nacionais e internacionais.
 - b.** Maior integração entre planejamento estratégico, gestão de pessoas e resultados institucionais.
- b. Mapeamento e Desenvolvimento de Competências**
 - a.** Identificação das competências técnicas e comportamentais necessárias para cada função.
 - b.** Elaboração de planos de desenvolvimento e capacitação individual e coletivo.
- c. Modernização Normativa e Administrativa**
 - a.** Atualização de regulamentos e instrumentos internos de gestão de pessoas.
 - b.** Redução de insegurança jurídica e de custos operacionais decorrentes de normas desatualizadas.
- d. Otimização da Estrutura Organizacional**
 - a.** Revisão de organogramas e fluxos de trabalho.
 - b.** Redução de sobreposições de funções e melhoria na alocação da força de trabalho.



- e. Aprimoramento da Gestão de Desempenho
 - a. Implantação de indicadores objetivos para avaliação de desempenho.
 - b. Estabelecimento de critérios claros para progressão, reconhecimento e desenvolvimento.
- f. Valorização e Engajamento dos Servidores
 - a. Criação de condições para maior autonomia e iniciativa dos colaboradores.
 - b. Melhoria no nível de satisfação, motivação e engajamento da equipe.
- g. Aprimoramento da Eficiência e da Transparência
 - a. Ampliação da qualidade dos serviços prestados aos profissionais e à sociedade.
 - b. Ganhos de eficiência e produtividade por meio de metodologias modernas e do uso intensivo do sistema e-Crea.
- h. Impacto Econômico e Institucional
 - a. Redução de custos com má alocação de pessoal e processos ineficientes.
 - b. Aumento da arrecadação decorrente de melhorias operacionais e maior efetividade na gestão.
 - c. Consolidação do Crea-MT como referência em governança e inovação na administração pública profissional.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação no certame, a licitante deverá comprovar sua qualificação técnica mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.1. Atestados de Capacidade Técnica

- a. Comprovação de experiência anterior, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, notadamente relacionados a:
 - b. projetos de modernização de gestão de pessoas;
 - c. mapeamento de competências;
 - d. reestruturação organizacional;
- e. implantação de modelos de avaliação de desempenho e desenvolvimento institucional.

8.2. Equipe Técnica

- a. Indicação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços, acompanhada de currículos e comprovação de qualificação profissional, contendo ao menos 1 Coordenador do Projeto: profissional com formação ou especialização em Gestão de Pessoas ou áreas afins, além de, no mínimo, com experiência mínima de 5 (cinco) anos em gestão de pessoas ou projetos organizacionais.



8.3. Registro Profissional

Quando exigido pela natureza da atividade, comprovação de registro regular no respectivo Conselho Profissional competente.

8.4. Declaração de disponibilidade de equipe e recursos técnicos para o cumprimento integral do cronograma de execução no prazo máximo de **12 (doze) meses.**

O não atendimento integral aos requisitos acima implicará a inabilitação da licitante.

9. DA LOCAL DE ENTREGA E REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades deverão ser realizadas na sede do Crea-MT, localizada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 491, Araés, Cuiabá-MT, CEP: 78.005-725, em horário comercial, de segundas às sextas-feiras, exceto feriados.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DAS ATIVIDADES

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo dentro do qual deverão ser integralmente concluídas e entregues todas as atividades previstas neste Termo de Referência.

O cronograma de execução encontra-se estabelecido em fases e detalhamentos mensais, conforme item 4 deste TR, devendo ser preferencialmente cumprido conforme disposto. Admite-se, contudo, a possibilidade de ajustes nos prazos de execução mensal, desde que não impliquem na extrapolação do prazo final de vigência contratual.

As entregas deverão observar os marcos estabelecidos nas fases do cronograma, constituindo-se em obrigações contratuais essenciais. O descumprimento injustificado de tais prazos sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

11. PRORROGAÇÃO EXCEPCIONAL DA VIGÊNCIA

A vigência contratual, fixada em 12 (doze) meses, poderá ser prorrogada, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no art. 6º, XVII e art. 111, ambos da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada pela área demandante e previamente autorizada pela autoridade competente do Crea-MT.



A prorrogação somente será admitida quando necessária para a conclusão do objeto contratado, em razão de eventos supervenientes, alheios à vontade da contratada e da Administração, e que configurem caso fortuito, força maior ou impedimento legal, devidamente comprovados nos autos do processo administrativo.

A formalização da prorrogação dar-se-á mediante termo aditivo, observados os limites temporais e condicionada à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO E PARCELAMENTO DO OBJETO

Não é admitida subcontratação do objeto contratual e o objeto da contratação não é passível de parcelamento, tendo em vista sua especificidade, continuidade e complexidade.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA deve ainda as obrigações seguintes:

- 13.1.01.** Desenvolver e entregar as atividades conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;
- 13.1.02.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 13.1.03.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega (em especial as entregas mensais), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.04.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, em especial as habilitações fiscal, social e trabalhistas;
- 13.1.05.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Crea-MT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Além das obrigações resultantes da aplicação de Lei nº 14.133/21, a CONTRATANTE deverá:

- 14.1.01.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 14.1.02.** Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.1.03.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto apresentado, para que seja corrija-o;
- 14.1.04.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 14.1.05.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor pactuado, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência
- 14.1.06.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1.** A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico ou instrumento afim (relativo a atividade desenvolvida no mês, de acordo com o cronograma de atividades) acompanhado da Nota Fiscal, emitida em nome do CREA-MT, com menção expressa ao número da nota de empenho/contrato, devendo constar nome e número do banco, código da agência e número da conta corrente.
- 15.2.** Apresentada a nota, caberá ao Fiscal do Contrato, atestar a entrega do objeto, encaminhando o documento para as providências referentes ao pagamento, observando regularidade junto à CEF, efetuada por intermédio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e comprovação da manutenção de regularidade dos débitos trabalhistas, dos tributos federais, estaduais e municipais da Contratada.
- 15.3.** O pagamento será efetuado por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do



serviço.

15.4. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.5. O pagamento pela execução do objeto contratado será realizado pelo Crea-MT em **12 (doze) parcelas mensais, sucessivas e iguais, observando-se o limite do valor total contratado.**

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO OU AQUISIÇÃO

O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 60.772,35,00 (sessenta mil setecentos e setenta e dois reais trinta e cinco centavos)

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.09.002 – Serviço de Assessoria e Consultoria

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A inexecução parcial ou total do objeto, constatada a ação ou a omissão da CONTRATADA relativamente às obrigações contratuais, torna passível a aplicação das sanções previstas no Art. 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, respectivos decretos regulamentadores e neste instrumento, bem como facultará à Administração a exigir perdas e danos nos termos dos artigos 402 a 405 do Código Civil, observando o contraditório e a ampla defesa.

19. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

As partes deverão observar o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD, sendo vedado o seu compartilhamento com terceiros, fora das hipóteses permitidas legalmente.



Findo o tratamento dos dados é dever da CONTRATADA eliminá-los, ressalvadas as hipóteses de conservação para os fins previstos no art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD).

20. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato, conforme determina o Art. 117 da Lei nº 14.133/21, fica investido da responsabilidade a Gerente de Gestão de Pessoas, podendo ser substituído por outro fiscal nomeado oportunamente.

Cuiabá, 14 de outubro de 2025.

Janea Heliana de Arruda Nunes
Gerente de Gestão de Pessoas



ANEXO I
Matriz de Risco

Categoria	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas de Mitigação/Tratamento
Prazo	Atraso na execução das atividades previstas no cronograma mensal	Média	Alto	Contratada	Planejamento detalhado das entregas; relatórios de status mensais; substituição imediata de pessoal indisponível
Prazo	Extrapolação do prazo final de 12 meses	Média	Alto	Contratada/Administração	Monitoramento pela fiscalização do contrato; aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento
Qualidade	Entregas com baixa qualidade técnica ou incompletas	Média	Alto	Contratada	Definição de critérios objetivos de aceite; atesto do fiscal; possibilidade de devolução para correção sem custo adicional
Recursos Humanos	Indisponibilidade ou troca de profissionais-chave da equipe	Média	Médio	Contratada	Exigir equipe mínima qualificada; cláusula de substituição com prévia aprovação do Crea-MT
Financeiro	Custos adicionais não previstos	Baixa	Médio	Administração/Contratada	Contratação com preço global fixo; vedação a aditivos financeiros sem comprovação de equilíbrio econômico-financeiro
Financeiro	Atraso no	Baixa	Médio	Administração	Previsão orçamentária



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO - CREA-MT

Categoria	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas de Mitigação/Tratamento
	pagamento das parcelas mensais				adequada; acompanhamento do setor financeiro; pagamento vinculado a relatórios de entrega
Tecnológico	Incompatibilidade dos entregáveis com o sistema e-Crea	Baixa	Alto	Contratada/Administração	Integração prévia dos requisitos técnicos; homologação de soluções antes da implementação
Legal/Normativo	Descumprimento da LGPD no tratamento de dados pessoais	Baixa	Alto	Contratada	Exigir plano de proteção de dados; cláusula contratual específica; treinamento da equipe em LGPD
Gestão Contratual	Fragilidade na fiscalização e acompanhamento do contrato	Média	Alto	Administração (Gestor/Fiscal)	Designação formal de gestor e fiscais de apoio (técnico, administrativo e requisitante); relatórios de acompanhamento mensal
Reputacional/Institucional	Resistência interna dos servidores às mudanças propostas	Média	Médio	Administração/Contratada	Ações de comunicação interna e workshops de engajamento; envolvimento das lideranças desde o início do projeto