



ANEXO XX DO DECRETO Nº 20.205 de 12/07/2024
MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO Nº 001/2025

Processo Administrativo 00600-00059200/2024-86-e	
Assunto DISPENSA DE LICITAÇÃO COM O OBJETIVO DE CONTRATAÇÃO PARA A ESTRUTURAÇÃO DE PROJETO DE CONCESSÃO DO SISTEMA DE SERVIÇOS DE SUPORTE À EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/RO, COM RECURSOS DO FUNDO DE APOIO À ESTRUTURAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE CONCESSÃO E PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS - FEP, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 13.529/2017	Data 30/01/2025

1. Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedor

ETAPA: 1.1. Elaboração de Documento de Formalização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência/Projeto Básico.									
Especificar a etapa dentro do Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Formalização da Demanda, Criação de Equipe de Planejamento, Elaboração de Estudos Preliminares e Termo de Referência/Projeto Básico, Publicação/Divulgação, Adjudicação/Homologação e etc.									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DE RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
RISCO ¹	CAUSA ²	CONSEQUÊNCIA ³	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA ⁴	RESPONSÁVEL ⁵	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA ⁶	RESPONSÁVEL ⁷
1.1.1 Seleção de Equipe Inadequada	Designação de servidores que não são capacitados para as funções específicas; Rotatividade;	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na aquisição	Baixa	Médio	Médio	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	DA/SEMED	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam apresentando bom rendimento; Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento; Designar membros com mais experiência em contratações e aquisições.	DA/SEMED
1.1.2 Estudos	Especificação	Elaboração do ETP e				(Formação da		Reexame de	

¹ Listar os principais riscos que podem afetar o sucesso da contratação. São eventos incertos que podem impactar negativamente no atingimento dos objetivos da licitação, por exemplo: Especificação deficiente da demanda, Descumprimento de formalidade legal, Estudos preliminares deficientes, Falha na elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico.

² Descrever fator ou conjunto de fatores que desencadeiam um evento ou situação, visando o entendimento da razão de um risco específico ocorrer.

³ Descrever efeitos que ocorrem como resultado de uma causa, com a finalidade de avaliar posteriormente seu impacto.

⁴ Indicar a medida tomada antecipadamente para evitar que o evento adverso ocorra. Essas ações são implementadas com base na identificação de causas e probabilidades e são projetadas para reduzir a probabilidade de ocorrência de um risco.

⁵ Indicar o responsável pela adoção da ação preventiva. Pode ser cargo, equipe ou Setor.

⁶ Indicar a medida planejada para ser executada caso um evento adverso ocorra. Essas ações são implementadas com base na avaliação das consequências e são projetadas para mitigar ou lidar com os impactos negativos caso o risco se concretize.

⁷ Indicar o responsável pela adoção da ação de contingência. Pode ser cargo, equipe ou Setor.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM**

e-DOC E28FC1BA
Proc 00600-00059200/2024-86-e

Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes	com inconsistências técnicas	TR com ausência de itens normativos previstos; Requisitos técnicos não atendidos.	Médio	Alto	Alto	equipe) Participação de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema de aquisição, planejamento e outros; Revisão dos artefatos pela equipe que compõe as áreas envolvidas e, em consequência, participação do processo de aquisição; Pesquisa de contratos semelhantes no âmbito da Administração Pública; Seguir as orientações e modelo de ETP e TR de acordo com o Decreto 20.205/2024.	DA/SEMED	documentos durante o planejamento da aquisição; Cancelamento da aquisição e início em uma nova tentativa de aquisição.	DA/SEMED
1.1.3 Elaboração Inadequada do Documento Oficial de Demanda	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na escolha da contratação.	Desperdício de recursos públicos; Retrabalho; Ausência ou incorreção nas informações técnicas relativas à demanda; Necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades ou abandono da solução contratada; Ineficiência na gestão do processo de aquisições.	Baixa	Baixo	Baixo	Seguir as orientações e modelo de DFD de acordo com o Decreto 20.205/2024	Setor Requisitante	Orientar a área demandante a necessidade de seguir o modelo de documento para abertura de demandas (DFD), padronizando todo o procedimento de oficialização da demanda; Capacitar os servidores envolvidos em aquisições para que seja elaborado DFD, adequado; Solicitar a Equipe de Assessoramento de DFD quando necessário, auxílio na elaboração do DFD	Equipe de assessoramento de DFD; Setor Requisitante;
1.1.4 Estimativa Incorreta de Preços	Estudo falho sobre o preço	Problemas no escopo; Intempetividade;	Baixa	Alto	Médio	Realizar ampla pesquisa de preço	Comissão de cotação de preços,	Cancelamento da aquisição e início a	Comissão de cotação de preços, para fins de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM

e-DOC E28FC1BA
Proc 00600-00059200/2024-86-e

	aplicado em mercado.	Prejuízo ao erário				obedecendo a orientação normativa específica para tal fim; Considerar custos com frete se for o caso; Garantia a comunicação efetiva entre todos os envolvidos no processo de contratação pública, buscando a efetiva celeridade para conclusão do mesmo; Observar as normativas legais.	para fins de ETP; Equipe de Planejamento.	nova tentativa de contratação direta; Em caso de fatores que impossibilitem a contratação, que seja aproveitado as fases já realizadas da contratação.	ETP; Equipe de Planejamento; DA/SEMAD;
1.1.5 Estimativa Inadequada de Quantidades	Estudo falho acerca da real necessidade do quantitativo solicitado.	Frustrar a aquisição pela da solução em caso de quantidade insuficiente; Quantitativo em excesso pode causar prejuízo para a Secretaria, uma vez que a aquisição dars-se-á por Dispensa de licitação; Haverá dano real, se não ocorrer o atendimento aos objetivos oriundos da aquisição, os quais variam de dano ao erário e à comunidade (alunos, pais e servidores) que seria beneficiária da aquisição.	Média	Alto	Alto	Certificar-se junto ao solicitante a real necessidade do quantitativo especificado; Definição de método para estimar as quantidades necessárias e registro do método aplicado no processo de aquisição; Utilizar artefatos de dispensa licitações anteriores com a mesma solução ou de solução similar que possam facilitar a definição das quantidades e dos requisitos de nova aquisição	Equipe de planejamento; DA/SEMED;	Inclusão de cláusula contratual que estabelece prazo para sanar a pendência. Não sanada a pendência prazo estabelecido reavaliar as condições e proposição de novos prazos, sendo aplicadas sanções previstas em contrato.	Equipe de Planejamento; DA/SEMAD;

ETAPA: 1.2. Seleção do Fornecedor

Especificar a etapa dentro do Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Formalização da Demanda, Criação de Equipe de Planejamento,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM**

Elaboração de Estudos Preliminares e Termo de Referência/Projeto Básico, Publicação/Divulgação, Adjudicação/Homologação e etc.									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DE RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.2.1 Seleção inadequada de fornecedor à aquisição	Realização de estudo falho sobre mercado; Não verificação do histórico de desempenho do fornecedor escolhido.	Contratar empresa com incapacidade técnica para o fornecimento da aquisição, conforme estabelecidos no termo de referência.	Baixa	Médio	Médio	Acompanhamento constante do fornecimento do bem.	Equipe de Recebimento do Material;	Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo	Equipe de Planejamento; DA/SEMED;

2. Gestão Contratual

ETAPA: 2.1. Execução Contratual									
Especificar as etapas dentro da fase de Gestão Contratual pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Designação da Equipe de Fiscalização; Execução; Pagamento; e Aplicação de Sanções.									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DE RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
RISCO ⁸	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
2.1.1 Irregularidade Fiscal da Contratada	A não checagem prévia da regularidade fiscal da empresa a ser contratada.	Impossibilidade de contratação da aquisição, por irregularidade fiscal; Atraso na Aquisição do Item.	Média	Alto	Alto	Verificação da regularidade fiscal da empresa antes de iniciar o processo de aquisição.	Equipe de Planejamento; Equipe de Comissão de cotação de preços, para fins de ETP.	Entrar em contato com a empresa solicitando a regularização fiscal em tempo hábil	Equipe de Planejamento; DA/SEMED.
2.1.2 Entrega dos Materiais em Local Diferente do Local Descrito no Termo De Referência	Não observância das instruções de entrega;	Atraso no recebimento; Aplicação de penalidade à contratada.	Baixa	Baixo	Baixo	Revisão das informações fornecidas à empresa nos artefatos de planejamento.	Área requisitante; Equipe de Planejamento.	Redirecionamento a entrega do local correto, conforme o Termo de Referência.	Comissão de recebimento de materiais e Serviços; DA/SEMED
2.1.3 Descumprimento de cláusulas pela contratada	Falta de Capacidade operacional da contratada.	Não entrega da aquisição pretendida; Atraso na prestação do serviço de entrega, Entrega de materiais com qualidade inferior à exigida em edital e Termo de Referência.	Baixa	Alto	Médio	Definição detalhada no ETP, Edital e TR, de como deverá ser feito a prestação de serviço de entrega; Definição clara e detalhada das sanções administrativas; Acompanhamento e verificação de	Equipe de Planejamento; Equipe de Recebimento do Material; DA/SEMED.	Abertura de procedimento apuratório; Verificação quanto ao interesse e conveniência na rescisão contratual, com consequente aplicação do artigo 90, §2º da Lei nº 14.133/2021 ou abertura de novo procedimento	DA/SEMED; Gestor e Fiscal de Contrato.

⁸ Liste os principais riscos que podem afetar o sucesso da contratação, por exemplo: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade; Execução em desacordo com o contrato; descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS; não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada; e Rito processual inadequado ou que não oferece garantas do contraditório e ampla defesa.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM**

e-DOC E28FC1BA
Proc 00600-00059200/2024-86-e

						qualidade dos bens adquiridos; Exigência de qualificação técnica e econômicofinanceira da contratada estabelecida no documento em Termo de Referência de forma adequada.		licitatório.	
ETAPA: 2.2. Pagamento									
Especificar as etapas dentro da fase de Gestão Contratual pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Designação da Equipe de Fiscalização; Execução; Pagamento; e Aplicação de Sanções.									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DE RISCO			RESPOSTA AO RISCO			
RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
2.2.1 Falta de recursos financeiros para cumprimento das obrigações contratuais	Não reservar recursos financeiros suficientes para as obrigações contratuais da aquisição.	A empresa não receber pela entrega das aquisições, podendo prejudicar futuras solicitações ao fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Planejamento financeiro para aquisições; Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais do processo;	CGF	Tratar com os responsáveis acerca da realocação de recursos para atendimento da demanda.	CGF
2.2.2 Certidões Vencidas no Decorrer do Processo	Não verificação dos vencimentos das certidões antes da assinatura do contrato.	Suspensão de empenho e pagamentos até que seja regularizada a situação fiscal, podendo ocorrer a não aquisição, caso a pendência persista;	Baixa	Médio	Médio	Alertar, antes do recebimento do empenho, a empresa sobre as condições contratuais com a Administração Pública, orientando que mantenha sempre as certidões regulares e atualizadas.	Gestor do Contrato Equipe de Planejamento	Dar prazo para regularização, sob risco de aplicação de sanções contratuais ou, se for o caso, rescisão contratual.	Gestor do Contrato

Porto Velho/RO, 30 de janeiro de 2025.
Caio Augusto Costa Neiva Ferreira
Cadastro: 246141



3. Diretrizes para Preenchimento do Mapa de Risco

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, fazem parte da etapa de preparação do processo de licitação a análise dos possíveis riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual. Os riscos inerentes à contratação pretendida devem ser identificados, analisados, gerenciados, supervisionados e comunicados no devido processo administrativo, por meio de um documento chamado Mapa de Riscos.

Essa abordagem metodológica deve ser aplicada durante as fases de planejamento, escolha do fornecedor e gestão do contrato, e deve ser revisada periodicamente enquanto o contrato estiver em vigor. Na revisão, é importante verificar a eficácia dos controles implementados, identificar novos riscos e determinar se houve uma diminuição do nível de risco para um patamar aceitável, a fim de ajustar o tratamento dos riscos, caso seja necessário.

Para elaboração do Mapa de Riscos, de acordo com os riscos inerentes identificados, deverão ser observados os critérios abaixo relacionados.

Escala Qualitativa de Probabilidade	
Probabilidade	Significado
Muito baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.
Muito alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.

Escala Qualitativa de Impacto	
Impacto	Significado
Muito baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem).
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão.
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.

Resultado da Análise de Risco						
IMPACTO	Muito Alto	Médio	Médio	Alto	Extremo	Extremo
	Alto	Baixo	Médio	Alto	Alto	Extremo
	Médio	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio
	Muito Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Baixo	Médio
	Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta	
	PROBABILIDADE					



Assinado por **Caio Augusto Costa Neiva Ferreira** - Instrutor de Artes - Em: 30/01/2025, 11:38:33