



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

**ANEXO XXXV DO DECRETO Nº 20.205 de 12/07/2024
MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO Nº 013/2024**

Processo Administrativo 00600-00051641/2024-30-e	
Assunto Aquisição de peças para Offset Catú 510 com serviço de manutenção e reparos.	Data 01/11/2024

1. Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedor

ETAPA: 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	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1.1.1 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 aquisição.	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 e contratações de serviços 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;
1.1.2 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 a Administração Pública.	Baixa	Médio	Médio	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de	GAB/SEMAD	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam apresentando bom rendimento; Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento; Designar membros	GAB/SEMAD

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

						planejamento.		com mais experiência em contratações.	
1.1.3 Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes	Especificação com inconsistências técnicas;	Elaboração do ETP e TR com ausência de itens normativos-mentes previstos; Requisitos técnicos não atendidos; Prejuízo quanto ao cumprimento das etapas contidas no processo; Perda de recursos disponibilizados.	Baixo	Médio	Médio	(Formação da equipe) Participação de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema de contratações de serviços, aquisição de materiais, planejamento e outros; Revisão dos artefatos pela equipe que compõe as áreas envolvidas ; Avaliação minuciosa acerca dos requisitos mínimos necessários para contratação, atendendo a real necessidade da Secretaria; Seguir as orientações e modelo de ETP e TR de acordo com o Decreto 20.205/2024.	DIAMS/DEAD/ SEMAD; Equipe de Planejamento.	Reexame de documentos durante o planejamento da contratação de serviço e aquisição de peças;	Equipe de Planejamento; DEAD/SEMAD; DIAMS/DEAD/ SEMAD
1.1.4 Estimativa Incorreta de Preços na fase de ETP	Estudo falho sobre o preço aplicado em mercado.	Problemas no escopo; Desconhecimento de mercado; Intempestividade; Prejuízo ao erário.	Baixa	Alto	Médio	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a orientação normativa específica para tal fim; Pesquisa de contratos semelhantes no âmbito da Administração; Garantia a	Comissão de cotação de preços, para fins de ETP; Equipe de Planejamento.	Em caso de fatores que impossibilitem a contratação, que seja aproveitado as fases já realizadas da contratação; Reavaliar os itens contratados e, se necessário, optar por renegociações ou ajustes no orçamento	Comissão de cotação de preços, para fins de ETP; Equipe de Planejamento; DIAMS/DEAD/ SEMAD ;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM

						comunicação efetiva entre todos os envolvidos no processo de contratação pública, buscando a efetiva celeridade para conclusão do mesmo; Observar as normativas legais; Avaliar histórico de preços e definir teto orçamentário no edital, fundamentado em estudo técnico.		interno para cobertura;	
1.1.5 Inexistência de fornecedores qualificados	Limitações técnicas ou especialização restrita no mercado	Contrato não atende aos requisitos técnicos e funcionais	Média	Alto	Alto	Realizar pesquisa de mercado para identificar empresas qualificadas previamente e definir critérios objetivos no Termo de Referência	Equipe de Planejamento	Solicitar ajuste no escopo e redefinir requisitos para ampliar concorrência, mantendo a qualidade técnica requerida	Equipe de Planejamento

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	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESULTADO DA ANÁLISE	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
2.1.1 Serviço prestado de forma não satisfatória	Não realizar o serviço de forma satisfatória, conforme descrito em ETP e TR.	Atendimento inadequado as necessidades da SEMAD, correndo-se o risco de paralisação das atividades específicas ao objeto de contratação	Baixa	Alta	Média	Estabelecer critérios adequados para prestação dos serviços; Estipular cláusulas	DEAD/SEMAD SML	Determinar que a empresa contratada reexecute o serviço de forma satisfatória; Aplicar desconto e sanções previstas em contrato; Abertura de	DIFIC Gestor e Fiscais de contrato

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

		(serviço e materiais); Prejuízo financeiro e risco à qualidade do serviço apresentado, comprometendo o objetivo da contratação				com o nível mínimo de prestação de serviço com respectivos descontos no caso de descumprimento; Definir qualificações adequadas das empresas licitantes.		procedimento apuratório; Verificar se é caso de rescindir o contrato.	
2.1.2 Risco de não conformidade com padrões de qualidade	Desalinhamento do fornecedor com padrões técnicos exigidos;	Redução da durabilidade dos equipamentos e necessidade de retrabalho.	Média	Médio	Médio	Detalhar especificações técnicas no edital	Equipe de Planejamento	Aplicar sanções contratuais, além de exigir retrabalho imediato para adequação.	DIFIC Fiscais e gestor do contrato
2.1.3 Atraso na entrega das peças de reposição	Problemas logísticos do fornecedor ou indisponibilidade e de peças no mercado.	Paralisação de atividades e impacto na operação administrativa.	Média	Alto	Alto	Exigir cronograma de entrega detalhado e acompanhamento do processo logístico	Fiscal de contrato	Ativar cláusulas de multa e, se necessário.	DIFIC Fiscais e gestor do contrato
2.1.4 Falhas na manutenção corretiva	Uso de ferramentas inadequadas ou falta de qualificação da equipe técnica do fornecedor.	Deterioração do equipamento e necessidade de novas manutenções	Baixa	Médio	Médio	Exigir comprovação de qualificação e experiência da equipe técnica responsável pelo serviço.	Fiscal de contrato	Suspender o serviço até que o fornecedor substitua a equipe técnica ou proceda à correção com equipe qualificada	Fiscal de contrato
2.1.5 Irregularidade Fiscal da Contratada	A não checagem prévia da regularidade fiscal da empresa a ser	Impossibilidade de contratação do serviço, por irregularidade fiscal; Atraso na prestação do serviço.	Média	Alto	Alto	Verificação da regularidade fiscal da empresa antes de iniciar o serviço pleiteado.	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; DIAMS/DEAD/SEMAD.

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

2.1.6 Incapacidade da empresa vencedora em executar o objeto	contratada. Empresa ganhadora do certame assina o contrato e não conseguir com as obrigações.	Interrupção ou atraso da prestação dos serviços contratados	Baixa	Alto	Média	Estabelecer sanções, multas e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância do objeto e serviço a ser contratado; Estipular em termo de referência e/ou edital, que em caso de rescisão contratual, a administração poderá convocar os licitantes participantes, obedecida à ordem classificação, para negociação de preços, análises de documentos de habilitação e possível contratação; Exigir documentação com probatória que a licitante já prestou serviço semelhante ao contratado.	DIAMS/DEAD/ SEMAD SML	Acompanhar, seguindo as descrições do objeto, os níveis esperados de qualidade de execução do contrato e respectivas adequações de pagamento; Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação das sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso rescindir o contrato,	DIFIC Fiscais e gestor do contrato
2.1.7 Interrupção da execução do contrato pela contratada ou falência da contratada	Empresa ganhadora do certame assina o contrato e não tem condições financeiras de dar continuidade na prestação do	Inexecução do serviço	Baixa	Alto	Média	O edital deverá conter instrumentos que verifiquem a saúde financeira da empresa; Verificar indício de preço	SML	Aplicação do artigo 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021; Verificar com Secretário da pasta quanto ao interesse e conveniência na Rescisão Contratual; Estipular em Termo de	DEAD/SEMAD SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM

	serviço contratado.					inexequível durante a estratégia da contratação, a partir de pesquisas de preços. Utilizar pesquisa junto a fornecedores e também preços praticados em contratos semelhantes firmados pelo órgão ou outros entes públicos, propostas apresentadas em licitações semelhantes.		Referência e/ou edital, que em caso de rescisão contratual, a administração poderá convocar os licitantes participantes, obedecida à ordem de classificação, para negociação de preços, análise dos documentos de habilitação e possível contratação.	
2.1.8 Descumprimento de cláusulas pela contratada.	Gestor e fiscal de contrato não analisarem pontualmente o serviço prestado e cláusulas contratuais bem como Termo de Referência.	Não entrega dos serviços e materiais; atraso na prestação do serviço; serviço e materiais com qualidade inferior à exigida em edital e termo de referência.	Baixa	Médio	Médio	Definição detalhada no ETP, Edital e TR, de como deverá ser feito a prestação do serviço e as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos; Definição clara e detalhada das sanções administrativas; Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado e dos materiais fornecidos; Exigência de qualificação técnica e econômico-financeira da contratada estabelecida no documento em	Equipe de Planejamento DIAMS/DEAD/SEMAD SML DIFIC/DEAD/SEMAD Gestor e fiscal de contrato	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 licitatório.	DEAD/SEMAD GAB/SEMAD



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM

						Edital e Termo de referência de forma adequada			
2.1.9 Rescisão de Contrato	Descumprimento de cláusulas contratuais	Em caso de mau serviço prestado, correndo-se o risco de não prestar as atividades necessárias.	Baixa	Alto	Médio	Acompanhar a execução do contrato.	Gestor e fiscal do contrato	Efetuar novo processo de contratação, utilizando os artefatos de planejamento, produzidos, com as atualizações baseadas na experiência adquirida.	Equipe de Planejamento DIAMS/DEAD/SEMAD
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 do serviço pleiteado e materiais adquiridos.	A empresa não receber pelo serviço prestado e materiais adquiridos, podendo prejudicar futuras solicitações ao fornecedor.	Baixa	Alto	Médio	Planejamento financeiro para contratações de serviços; Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais do processo.	DEAD/SEMAD; DIAT/DEAD/ SEMAD;	Tratar com os responsáveis acerca da realocação de recursos para atendimento da demanda.	DEAD/SEMAD; DIAT/DEAD/ SEMAD;
2.2.2 Certidões Vencidas no Decorrer do Processo	Não verificação dos vencimentos das certidões antes da assinatura do contrato.	Suspensão de empenho e pagamento até que seja regularizada a situação fiscal, podendo não ocorrer em tempo hábil, caso a pendência persista; Pendências da empresa com o Estado, obrigação da Administração Pública consultar as certidões antes de cada pagamento mensal.	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, 01 de novembro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

FLÁVIA LETÍCIA DE OLIVEIRA MACEDO
Assessor Técnico Nível I
1006816

APROVO A PRESENTE ANÁLISE:

PAULO CÉSAR BERGAMIN
Secretário Municipal de Administração

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.

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.



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

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.

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						

4. **Mapa de Risco**

Resultado da Análise de Risco						
IMPACTO	Muito Alto					
	Alto		Riscos 1.1.4; 2.1.1; 2.1.6; 2.1.7; 2.1.9; 2.2.1.			
	Médio		Riscos 1.1.2; 1.1.3; 2.1.4; 2.1.8; 2.2.2.	Risco 2.2.2.	Riscos 1.1.5; 2.1.3; 2.1.5.	
	Baixo		Risco 1.1.1.			
	Muito Baixo					
	Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta	
PROBABILIDADE						



Assinado por **Paulo César Bergamin** - Secretário Municipal de Administração - Em: 01/11/2024, 11:21:27



Assinado por **Flavia L De O. Macedo** - Assessor Nível I - Em: 01/11/2024, 11:15:28