

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MAPA DE RISCOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ITENS DE MOBILIA E VENTILADORES (MATERIAL PERMANENTE) DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA DO PARÁ.

1. INTRODUÇÃO

1.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

1.2. Neste sentido, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução encontrada.

1.3. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação dos responsáveis por cada ação.

1.4. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A **ANÁLISE QUALITATIVA** dos riscos é realizada por meio da **classificação escalar da probabilidade e do impacto**, conforme a tabela de referência a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

1.5. Descrição dos impactos:

1.5.1. **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento;

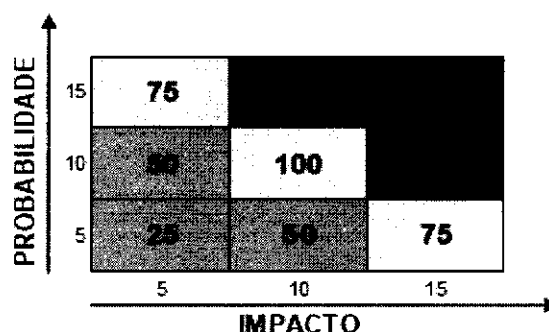
1.5.2. **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1.5.3. **Alto:** : Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

1.6. A **ANÁLISE QUANTITATIVA** dos riscos consiste na **classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto**, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

1.7. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantavos de classificação do nível de risco:



Matriz Probabilidade x Impacto

1.8. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto;

1.9. Caso o risco enquadre-se na **região verde**, seu nível de risco é entendido como **baixo**, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas;

1.10. Se estiver na **região amarela**, entende-se como **médio**;

1.11. Se estiver na **região vermelha**, entende-se como nível de risco **alto**;

1.12. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, **serão adotadas as medidas prevenvas previstas**.

1.13. Áreas envolvidas: Prefeitura e demais Secretarias/Fundos municipais de Santa Luzia do Pará.

2. OBJETIVO

2.1. Identificar e mitigar os principais riscos associados à contratação e ao fornecimento de água mineral e gás de cozinha para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Pará e suas secretarias, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços essenciais à população, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

2. FASE DE ANÁLISE

2.1. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

RISCO 1: PLANEJAMENTO DEFICIENTE

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade		X	
Impacto		X	

Item	DANO	
1	Prejuízos no atendimento as demandas das Secretarias Secretarias/Fundos municipais de Santa Luzia do Pará.	
Item	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada fundo.	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente..
Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Revisão do quantitativo.	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

RISCO 2: ELABORAÇÃO DE ETP INADEQUADO

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	X		
Impacto		X	

Item	DANO
1	Prestação, por parte da CONTRATADA, de serviços inadequados ou diferentes daqueles constantes no ETP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar adequada do ETP conforme as características do objeto contratado.	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
2	Solicitar a revisão do ETP pelo setor competente para averiguar se o quantitativo atenderá o numero de assistidos pela rede municipal.	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar as adequações necessárias no ETP.	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

RISCO 3: INDISPONIBILIDADE FINANCEIRA

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	X		
Impacto		X	

Item	DANO	
1	Impossibilidade de contratar com o fornecedor.	
2	Impactos negativos aos assistidos pela Prefeitura e demais Secretarias/Fundos.	
Item	Ação Preventiva	Responsável

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1	Planejamento Financeiro das contratações.	Departamento Contábil
Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Reprogramação do Planejamento Financeiro.	Departamento Contábil

RISCO 4: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	X		
Impacto		X	

Item	DANO	
1	Prejuízos no atendimento às demandas da Prefeitura e demais Secretarias/Fundos.	
Item	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar a análise documental e averiguar a capacidade técnica da empresa contratada.	Comissão de Contratação.
Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Inabilitar a empresa que não atender as exigências contidas em edital.	Agente de Contratação.
2	Convocar a segunda colocada para apresentar os documentos necessários à contratação.	Agente de Contratação.

2.2. GESTÃO/EXECUÇÃO DO OBJETO

RISCO 5: AQUISIÇÃO DO OBJETO COM PREÇO ACIMA DA MÉDIA DE MERCADO

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	X		
Impacto		X	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	DANO	
1	Possíveis danos ao erário.	
Item	Ação Preventiva	Responsável
1	Levantamento prévio de mercado.	Departamento de Compras.
Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Evitar contratações com valor acima do estimado em pesquisa de preços realizada pela Administração.	Agente de Contratação.

RISCO 6: FALTA DE EMPENHO PARA A LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO À CONTRATADA

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	X		
Impacto			

Item	DANO	
1	Interrupção no fornecimento do objeto licitado.	
2	Inadimplência do Contratante.	
Item	Ação Preventiva	Responsável
1	Reservar os recursos necessários ao cumprimento financeiro do objeto.	Departamento Contábil.
Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar planejamento financeiro.	Departamento Contábil.

RISCO 7: ATRASO NA EXECUÇÃO DO OBJETO

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	X		
Impacto		X	

Item	DANO	
1	Deficiência na prestação do serviço licitado.	

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar o contrato sobre prazo de execução para a devida prestação do serviço.	Fiscal de Contratos.
2	Notificar a empresa contratada para o devido cumprimento do objeto	Fiscal de Contratos.
Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar penalidades caso a empresa contratada não obedeça as cláusulas contratuais.	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
2	Rescisão do Contrato e abertura instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade à empresa contratada.	Fiscal de Contratos.
3	Convocação da segunda colocada no certame licitatório.	Agente de Contratação.

RISCO 8: EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O PACTUADO

	Baixo	Médio	Alto
Probabilidade	X		
Impacto			

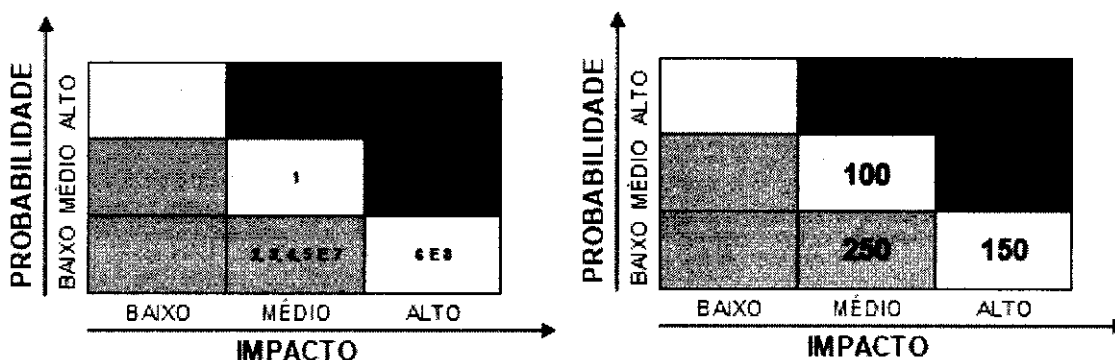
Item	DANO	
1	Objeto contratado não atende as necessidades da contratante, trazendo danos ao seu público alvo e a seus objetivos.	
Item	Ação Preventiva	Responsável
1	Fiscalizar o contrato sobre a qualidade do objeto contratado.	Fiscal de Contratos.
2	Notificar a empresa contratada para o devido cumprimento do objeto.	Fiscal de Contratos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar penalidades caso a empresa contratada não obedeça as cláusulas contratuais.	Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
2	Rescisão do Contrato e abertura instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade à empresa contratada.	Fiscal de Contratos.
3	Convocação da segunda colocada no certame licitatório.	Agente de Contratação.

3. ANÁLISE GRÁFICA DOS RISCOS

3.1. Segue abaixo compilado gráfico dos riscos encontrados conforme estabelecido nos itens 1.4 e 1.6, que tratam das análises QUALITATIVA E QUANTITATIVA dos riscos encontrados na futura contratação.



3.2. De acordo com os resultados encontrados, extrai-se que a aquisição apresenta risco médio à administração. Entretanto, as medidas preventivas e de contingência foram explicitadas para que tais riscos sejam sanados assim que constatados.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

4.1. Riscos Relacionados ao Planejamento:

4.1.1. Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes, levando à aquisição de produtos de qualidade inferior.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- 4.1.2. Estimativa de consumo incorreta, podendo gerar desperdício ou desabastecimento.
- 4.1.3. Definição inadequada dos critérios de habilitação e julgamento, dificultando a competição e contratação de fornecedores qualificados.
- 4.2. Riscos na Licitação:
- 4.2.1. Baixa participação de fornecedores qualificados, limitando a competição e impactando os preços.
- 4.2.2. Risco de sobrepreço ou superfaturamento.
- 4.2.3. Propostas de empresas que não atendem aos requisitos exigidos, resultando em possíveis impugnações ou anulação do certame.
- 4.3. Riscos na Execução do Contrato:
- 4.2.1. Atraso na entrega dos produtos contratados.
- 4.2.2. Fornecimento de itens de mobília e ventiladores (material permanente), em desconformidade com as especificações técnicas contratadas.
- 4.2.3. Possíveis fraudes na entrega, como substituição por produtos de qualidade inferior.
- 4.2.4. Falta de manutenção adequada dos produtos adquiridos, reduzindo sua vida útil.

5. RESPONSABILIDADES E AÇÕES PREVENTIVAS

5.1. Responsabilidades:

- 5.1.1. Setor de Compras:** Elaborar a especificação técnica detalhada e garantir a adequação dos produtos às necessidades.
- 5.1.2. Comissão de Licitação:** Conduzir o processo licitatório conforme a legislação vigente, garantindo transparência e competitividade.
- 5.1.3. Fornecedor Contratado:** Assegurar o cumprimento do contrato, fornecendo produtos de qualidade dentro dos prazos estipulados.
- 5.1.4. Setor de Fiscalização do Contrato:** Monitorar a execução do contrato, verificando conformidade na entrega e na qualidade dos produtos.

5.2. Ações Preventivas:

5.2.1. Durante o Planejamento:

- Realizar estudos de mercado para definir preços e especificações adequadas.
- Estabelecer critérios claros para habilitação e julgamento das

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

propostas.

- Planejar quantitativos com base no histórico de consumo e projeções realistas.

5.2.2. Durante a Licitação:

- Garantir ampla divulgação do edital para atrair fornecedores qualificados.
- Exigir documentação comprobatória de qualidade e capacidade técnica dos licitantes.

5.2.3. Durante a Execução do Contrato:

- Realizar inspeção rigorosa na entrega dos produtos.
- Aplicar penalidades previstas em contrato em caso de descumprimento.
- Monitorar o desempenho do fornecedor e documentar eventuais irregularidades.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Este mapa de risco deverá ser atualizado sempre que necessário, especialmente diante de alterações no contrato ou ocorrência de situações adversas.

6.2. A responsabilidade pela revisão e atualização do presente documento será do setor de fiscalização do contrato, em conjunto com a equipe técnica da prefeitura.

6.3. As medidas aqui descritas devem ser rigorosamente cumpridas para garantir a segurança, a economicidade e a eficiência na contratação.

7. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

7.1. Certificamos que SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e DEMAIS SECRETARIAS/FUNDOS DE SANTA LUZIA DO PARÁ através dos seus respectivos secretários, em conjunto são responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação.

Santa Luzia do Pará/PA, 16 de Abril de 2025.



ALDEIR AIRES DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração e Finanças.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Robson Roberto da Silva

ROBSON ROBERTO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação.

JULIO ELITON LIMA GUIMARÃES
Secretário Municipal de Saúde.

ANTONIA VERANILDE DA CUNHA
Secretária Municipal de Assistência Social.

DIONYSON SALDANHA MOURA
Secretário Municipal de Meio Ambiente.

SANTA
LUZIA
DO PARÁ
O TRABALHO CONTINUA