MAPA DE RISCOS

Art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO

Protocolo: 2089/2026
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Arenópolis – Estado de Goiás
Objeto: Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e de ISS/IBS, Gestão Escolar, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás em atendimento a este órgão.
Modalidade/Procedimento: Pregão Eletrônico, na forma do Sistema de Registro de Preços (SRP)
Documentos correlatos: Documento de Formalização da Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Identificação e avaliação dos riscos

O mapeamento de riscos tem como finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas para prevenir ou minimizar situações que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a implantação e a execução contratual da solução integrada de software de gestão pública.

A análise considera a probabilidade de ocorrência dos eventos, seus possíveis impactos sobre a Administração Municipal e as medidas preventivas e de contingência necessárias para assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços contratados.

Os riscos identificados foram classificados qualitativamente quanto à probabilidade e ao impacto, considerando os níveis baixo, médio e alto. Essa avaliação deverá ser acompanhada e atualizada durante as etapas da contratação, conforme a necessidade.

Quadro-resumo dos riscos identificados

Risco identificado	Probabilidade	Impacto
1. Impugnações e questionamentos ao edital	**Baixa**	**Médio**
2. Licitação deserta ou fracassada	**Baixa**	**Médio**
3. Recusa da adjudicatária em formalizar a contratação	**Baixa**	**Alto**
4. Incapacidade da contratada de executar os serviços	**Baixa**	**Alto**
5. Insolvência ou encerramento das atividades da contratada	**Baixa**	**Alto**
6. Prestação de serviços com qualidade insatisfatória	**Média**	**Alto**
7. Atrasos na implantação e migração dos dados	**Média**	**Alto**
8. Falhas na integração e inconsistência das informações	**Alto**	**Alto**

9. Interrupção ou indisponibilidade dos sistemas	**Média**	**Alto**
10. Falhas de segurança e proteção dos dados	**Baixa**	**Alto**

Detalhamento dos riscos e medidas de tratamento

RISCO 1 – IMPUGNAÇÕES E QUESTIONAMENTOS AO EDITAL
Probabilidade: Baixa
Impacto: Médio
Danos potenciais: Atrasos no procedimento licitatório, necessidade de revisão dos documentos, suspensão da sessão pública e eventual republicação do edital.
Ações preventivas:
- Elaborar edital e Termo de Referência com especificações claras, objetivas e compatíveis com as necessidades da Administração.
- Fundamentar tecnicamente os requisitos exigidos, especialmente aqueles relacionados à integração dos módulos e à contratação em item único.
- Observar a legislação vigente, evitando exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

Ações de contingência:
- Analisar tempestivamente os pedidos de esclarecimento e impugnações.
- Promover as correções necessárias e, quando exigido pela legislação, republicar o edital com reabertura dos prazos.

Responsáveis: Equipe de planejamento e agente de contratação, conforme suas competências.

RISCO 2 – LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA
Probabilidade: Baixa
Impacto: Médio
Danos potenciais: Atraso na contratação da solução, necessidade de realização de novo procedimento licitatório e possível comprometimento da continuidade dos serviços administrativos.
Ações preventivas:
- Realizar levantamento de mercado para identificar fornecedores aptos ao atendimento do objeto.
- Estabelecer requisitos técnicos proporcionais às necessidades da Administração.
- Elaborar pesquisa de preços consistente e compatível com as condições do mercado.

Ações de contingência:
- Avaliar os motivos que ocasionaram a ausência de participantes ou a desclassificação das propostas.
- Revisar as condições do edital, quando necessário, e adotar as providências legalmente cabíveis para a realização de nova contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento e agente de contratação.

RISCO 3 – RECUSA DA ADJUDICATÁRIA EM FORMALIZAR A CONTRATAÇÃO
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Danos potenciais: Atraso na formalização contratual e no início da implantação dos sistemas.
Ações preventivas:
- Estabelecer no edital os prazos e as condições para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- Prever as consequências legais e as sanções aplicáveis à recusa injustificada.

Ações de contingência:
- Convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.
- Adotar as providências para nova contratação, caso não seja possível a formalização com os demais

licitantes.
Responsáveis: Agente de contratação e autoridade competente.

RISCO 4 – INCAPACIDADE DA CONTRATADA DE EXECUTAR OS SERVIÇOS
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Danos potenciais: Descumprimento contratual, atrasos na implantação, falhas operacionais e prejuízos à continuidade dos serviços públicos municipais.
Ações preventivas:
- Exigir comprovação de capacidade técnica compatível com as características e a complexidade do objeto.
- Estabelecer cronograma de implantação, critérios de aceitação e indicadores objetivos de qualidade.
- Prever sanções contratuais e, quando tecnicamente justificadas, garantia de execução nos limites legais.

Ações de contingência:
- Intensificar o acompanhamento e a fiscalização contratual.
- Notificar a contratada para correção das irregularidades.
- Aplicar as medidas e sanções legalmente cabíveis e, em situações graves, avaliar a extinção contratual **e a contratação de fornecedor substituto, observados os procedimentos legais.**

Responsáveis: Gestor e fiscais do contrato.

RISCO 5 – INSOLVÊNCIA OU ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DA CONTRATADA
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Danos potenciais: Interrupção dos serviços, comprometimento da manutenção dos sistemas e dificuldades na continuidade das atividades administrativas.
Ações preventivas:
- Exigir documentação de qualificação econômico-financeira compatível com o objeto, nos termos da legislação.
- Prever mecanismos contratuais que assegurem a disponibilidade, a integridade e a possibilidade de exportação dos dados pertencentes à Administração.
- Estabelecer procedimentos para transição contratual e continuidade dos serviços.

Ações de contingência:
- Adotar medidas para preservação e recuperação das bases de dados.
- Avaliar as providências cabíveis para a extinção contratual e a contratação de nova empresa, observada a legislação vigente.
- Executar o plano de transição para minimizar os impactos sobre os serviços públicos.

Responsáveis: Gestor do contrato e autoridade competente.

RISCO 6 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM QUALIDADE INSATISFATÓRIA
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Danos potenciais: Redução da eficiência administrativa, falhas nas rotinas operacionais, atrasos no cumprimento de obrigações legais e prejuízos à prestação dos serviços públicos.
Ações preventivas:
- Definir requisitos mínimos de desempenho, disponibilidade, suporte técnico e manutenção.
- Estabelecer níveis de serviço e critérios objetivos de avaliação.
- Prever mecanismos de acompanhamento da qualidade e dos prazos de atendimento.

Ações de contingência:
- Registrar as ocorrências e notificar a contratada para adoção das medidas corretivas.

- Aplicar as adequações de pagamento e sanções previstas contratualmente, quando cabíveis.
- Avaliar medidas para assegurar a continuidade dos serviços em caso de descumprimento reiterado.

Responsáveis: Gestor e fiscais do contrato.

RISCO 7 – ATRASOS NA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Danos potenciais: Comprometimento do cronograma de implantação, dificuldades na transição entre sistemas e possíveis interrupções das atividades administrativas.
Ações preventivas:
- Estabelecer cronograma de implantação com etapas, prazos e responsabilidades definidos.
- Realizar levantamento prévio das bases de dados e das necessidades de migração.
- Prever testes de validação das informações antes da entrada em operação.

Ações de contingência:
- Reavaliar o cronograma e exigir plano de correção das pendências.
- Adotar procedimentos de transição que preservem a continuidade dos serviços.
- Aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado.

Responsáveis: Gestor do contrato, equipe de tecnologia da informação e contratada.

RISCO 8 – FALHAS NA INTEGRAÇÃO E INCONSISTÊNCIA DAS INFORMAÇÕES
Probabilidade: Alta
Impacto: Alto
Danos potenciais: Divergências de informações entre módulos, retrabalho, inconsistências contábeis, financeiras e administrativas e dificuldades na prestação de contas aos órgãos de controle.
Ações preventivas:
- Definir único banco de dados, sem a possibilidade de parcelamento.

Ações de contingência:
- Exigir a correção das inconsistências identificadas na migração completa dos dados.
- Realizar novas validações e testes.
- Adotar procedimentos temporários de controle, quando necessários, para evitar prejuízos às atividades administrativas.

Responsáveis: Equipe de tecnologia da informação, fiscais do contrato e contratada.

RISCO 9 – INTERRUPÇÃO OU INDISPONIBILIDADE DOS SISTEMAS
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Danos potenciais: Paralisação temporária de atividades administrativas, atrasos em procedimentos internos e comprometimento do atendimento à população.
Ações preventivas:
- Estabelecer requisitos mínimos de disponibilidade e desempenho da solução.
- Prever rotinas de backup, recuperação de dados e continuidade operacional.
- Definir prazos de atendimento e solução de incidentes, conforme a criticidade.

Ações de contingência:
- Acionar os procedimentos de recuperação e restabelecimento dos serviços.
- Exigir atendimento prioritário aos incidentes críticos.
- Registrar ocorrências e aplicar as medidas contratuais cabíveis.

Responsáveis: Gestor do contrato, equipe de tecnologia da informação e contratada.

RISCO 10 – FALHAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DOS DADOS

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Danos potenciais: Acesso indevido, perda, alteração ou exposição de informações públicas e dados pessoais, com possíveis consequências administrativas, financeiras e legais.
Ações preventivas:

- Estabelecer requisitos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade e proteção dos dados.
- Prever procedimentos de backup, recuperação e gerenciamento de incidentes.
- Exigir observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), quando aplicável.

Ações de contingência:

- Adotar procedimentos imediatos de contenção e correção dos incidentes.
- Promover a recuperação das informações, quando necessária.
- Avaliar as obrigações legais de comunicação dos incidentes e adotar as providências cabíveis.

Responsáveis: Gestor do contrato, equipe de tecnologia da informação, encarregado pelo tratamento de dados pessoais, quando aplicável, e contratada.

Considerações finais
A análise dos riscos identificados demonstra que a contratação envolve situações que exigem medidas preventivas e mecanismos de acompanhamento, especialmente quanto à implantação, à migração de dados, à integração dos módulos, à disponibilidade dos sistemas e à continuidade dos serviços públicos.
Os riscos apontados são passíveis de tratamento por meio de planejamento adequado, definição de requisitos técnicos, fiscalização contratual e adoção de medidas preventivas e corretivas.
Dessa forma, os riscos identificados não constituem, por si só, impedimento à contratação pretendida, desde que sejam implementadas as medidas de tratamento propostas e observadas as condições técnicas, econômicas e legais estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.
O gerenciamento dos riscos deverá ser acompanhado durante as fases de seleção do fornecedor e execução contratual, com atualização das medidas sempre que identificadas novas circunstâncias que possam comprometer os objetivos da contratação.
A referida contratação, após a devida autorização, deverá possuir adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

Arenópolis-Go, 27 de outubro de 2026.

ADAIR FONSECA DE SOUSA
Secretário da Administração de Arenópolis-Go

VANUSA DANTAS PINHEIRO
Secretária Municipal de Saúde de Arenópolis-Go

VANUSA PEIXOTO DOS SANTOS
secretária da Assistência Social de Arenópolis-Go

MARIA APARECIDA DE SOUSA ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação d Arenópolis-Go