

MAPA DE RISCOS

Número do Processo - SISLOG
111147

Número do Processo - SISLOG
202400005046157

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Artigo 6º, Inciso XXVII, o Mapa de Riscos é a cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

O presente Mapa de Riscos apresenta as responsabilidades pelos riscos relacionados à Contratante e a Contratada na execução do contrato e constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo.

Assim, sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do Mapa de Riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro. Aqui estão pautados elementos que, fundamentadamente, têm a capacidade e potencial para, em tese, considerando o caso concreto, melhor atender ao interesse público.

SEÇÃO 1 - ANÁLISE DE RISCO

- 1.1. A possibilidade de contemplação do Mapa de Riscos entre a Contratante e a Contratada está fundamentada no Artigo 22 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e faz-se necessária nesta licitação.
- 1.2. Conforme disposto no Parágrafo 1º do Artigo acima citado, o Mapa deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.
- 1.3. A análise de riscos é o processo de compreender a natureza e determinar o nível de risco, de modo a subsidiar a avaliação e o tratamento do risco (ABNT, 2009). O risco é uma função tanto da probabilidade como da medida das consequências.
- 1.4. Desse modo, o nível do risco é expresso pela combinação da probabilidade de ocorrência do evento e das consequências resultantes no caso de materialização do evento, ou seja, do impacto nos objetivos. O resultado final desse processo será o de atribuir a cada risco identificado uma classificação, tanto para a probabilidade como para o impacto do evento, cuja combinação determinará o nível do risco.
- 1.5. O termo risco foi denominado neste documento para designar o resultado objetivo da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento, aleatório e futuro, e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como uma atividade de ocorrência de um determinado evento que gere provável prejuízo econômico.
- 1.6. A gestão de riscos consiste em um conjunto de atividades coordenadas para identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar riscos. É o processo que visa conferir razoável segurança quanto ao alcance dos objetivos.
- 1.7. A análise dos riscos associados a esta licitação é realizada através do Mapa de Riscos que tem por objetivo traçar as diretrizes das cláusulas contratuais. Por isso, todos os riscos têm por objetivo refletir os eventos mitigáveis de incidentes na obra/serviços.
- 1.8. Para a análise de risco será utilizado o método qualitativo, que define o impacto versus probabilidade e, também o nível da escala de risco por qualificadores numéricos que determinarão o método qualitativo como: BAIXA, MÉDIA, ALTA e EXTREMA, facilitando com base na percepção das pessoas para análise. A relação entre os riscos e os seus componentes pode ser ilustrada por meio de um mapa que se correlaciona com as variantes impacto e probabilidade conforme segue a imagem abaixo.

Probabilidade	Extrema	Média	Alta	Extrema	Extrema
	Alta	Média	Alta	Alta	Extrema
	Média	Baixa	Média	Alta	Alta
	Baixa	Baixa	Baixa	Média	Média
		Baixa	Média	Alta	Extrema
Impacto					

SEÇÃO 2 - MAPA DE RISCOS

Nº	Causa	Risco	Consequência	Impacto	Probabilidade	Nível de Risco	Possíveis Ações de Controle - AC	Responsável
1	1 - Designação de servidor(es) não qualificado(s), e/ou em número insuficiente, ou com sobrecarga de trabalho, para a fiscalização e gestão contratual. 2 - Não designação de preposto, pela contratada, e aceito pela Administração, no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato, desconforme art. 118 da Lei nº 14.133/2021.	Fiscalização Deficiente	1 - Descontinuidade da prestação de serviço público. 2 - Não atender a demanda social e de saúde pública. 3 - Prejuízo da eficiência do atendimento a população mais vulnerável socialmente. 4 - Impedimento de continuidade do fornecimento do objeto. 5 - Responsabilização do agente público. 6 - Descrédito da administração pública. 7 - Prejuízo ao erário.	4	1	Médio	AC1 - Designar gestores de contratos com capacitação adequada (preferencialmente efetivo - Artigo 7º, da Lei 14.133/2021) e com tempo disponível, com a motivação da escolha. AC2 - Limitar a quantidade de contratos a um mesmo servidor, considerando capacidade de gerenciá-los. AC3 - Criar checklist de fiscalização das obrigações contratuais.	AC1 e AC2 - Ordenador de Despesa. AC3 - Gestor de Contrato ou Comissão de Recebimento.
2	1 - Não acompanhamento, pelo gestor de contrato, do andamento de todo o processo de entrega. 2 - Não pagamento a empresa contratada. 3 - Tentativa de entrega sem agendamento / fora do horário comercial. 4 - Capacidade física insuficiente para o recebimento do material. 5 - Ausência de previsão de penalidades / garantias no	Entrega Fora do Prazo ou Inexecução Contratual	1 - Descontinuidade da prestação de serviço público. 2 - Não atender a demanda social e de saúde pública. 3 - Prejuízo da eficiência do atendimento a população mais vulnerável socialmente. 4 - Responsabilização do agente público. 5 - Descrédito da administração pública. 6 - Prejuízo ao erário.	4	2	Alto	AC4 - Criar checklist de fiscalização das obrigações contratuais (incluir cláusulas referentes a prazos e especificações do objeto). AC5 - Monitoramento constante do andamento da entrega. AC6 - Consultar outros órgãos / bancos de preços visando obter indicações de empresas confiáveis no mercado. AC7 - Solicitar ao fornecedor a apresentação de portfólio de imagens / catálogo demonstrando a capacidade de fornecimento. AC8 - Reunião inicial com o representante da contratada, mediante prévio agendamento e devidamente registrada em ata, com a finalidade de programar a entrega do material, prestar esclarecimentos quanto às obrigações contratuais e traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato. AC9 - Assegurar recursos orçamentários e financeiros para o pagamento do contrato. AC10 - Manter os controles orçamentários, de pagamentos e saldo contratual atualizados e inseridos no SEI.	AC4, AC5, AC8, AC10, AC11 e AC13 - Gestor de Contrato ou Comissão de Recebimento. AC9 e AC12 - Ordenador de Despesa. AC6 e AC7 - Setor de Compras/Apoio Logístico

	contrato						AC11 - Agendamento das entregas. AC12 - Assegurar a estrutura para recebimento das mercadorias pelos fiscais do contrato. AC13 - Acompanhamento/monitoramento da capacidade x estoque de produto.	
3	1 - Não exigência de realização de testes/amstras e demais provas dos produtos entregue. 2 - Especificação inadequada do produto ou serviço desejado.	Recebimento de Produto ou Serviços Fora do Padrão de Qualidade Exigido	1 - Aquisição de produtos que não atende a necessidade. 2 - Comprometimento do serviço prestado. 3 - Responsabilização do agente público. 4 - Responsabilização de fornecedores.	4	1	Médio	AC14 - Criar checklist de fiscalização das obrigações contratuais (incluir cláusulas referentes a especificações de qualidade do objeto) AC15 - Realizar testes de qualidade para atestar a adequação do produto às especificações. AC16 - Registro de Ocorrências e Reporte ao Comitê Setorial. AC17 - Reavaliar o processo de trabalho de conferência e validação dos materiais recebidos. AC18 - Realizar a retenção de pagamentos a contratada quando da ocorrência de recebimento de produtos com qualidade inadequada e que não foi possível a verificação no ato de entrega. AC19 - Rever especificações técnicas e de qualidade. AC20 - Ajustar contrato para previsão dos testes de qualidade durante a entrega do material.	AC14, AC15, AC16, AC17 e AC18 - Gestor do Contrato ou Comissão de Recebimento. AC19 - Área demandante / Gestor do Contrato AC20 - Gerência de Compras Governamentais.
4	1 - O Gestor ou fiscal possuir relação comercial, econômica, financeira, civil ou trabalhista, ainda que eventuais, com a contratada. 2 - Reuniões com representantes da contratada sem a presença de outro servidor. 3 - Manutenção de contrato desvantajoso (com sobrepreço, demanda superdimensionada, item obsoleto, etc.).	Danos a Imagem e Reputação do Órgão ou Entidade	1 - Perda de confiança da sociedade. 2 - Responsabilização do agente público.	4	1	Médio	AC21 - Gestor e fiscal de contratos deverão, quando necessário, comunicar-se com o representante da contratada preferencialmente, pelo SEI. AC22 - Juntadas de evidências (fotos e filmes) referentes à execução contratual. AC23 - Reuniões com representantes da contratada com a presença de outro(s) servidor(es), com registro de ata. AC24 - Monitoramento da vantajosidade da contratação (ex: preço e quantidade) e renegociação com a contratada, quando for o caso.	AC21, AC22, AC23 e AC24 - Gestor e Fiscal de contrato.
5	1 - Apresentação da mesma Nota Fiscal em procedimentos de aquisições distintos. 2 - Falhas nos procedimentos de ateste da fatura.	Pagamentos Indevidos ou em Duplicidade	1 - Prejuízo ao erário. 2 - Pagamento a empresa diversa do contrato ou inidônea.	4	1	Médio	AC25 - Exigir que o fornecedor, ao emitir a nota fiscal, cite no corpo da mesma o número do contrato a ser atendido e verificar esse atendimento em todas as notas. AC26 - Quando do ateste, verificar se os dados da Nota Fiscal estão de acordo os previstos no Contrato (CNPJ, Quantidade e Valor).	AC25 e AC26 - Gestor de Contrato.
6	1 - Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável. 2 - Falta da manutenção das condições de habilitação. 3 - Descumprimento de cláusulas contratuais.	Rompimento da Relação Contratual	1 - Descontinuidade da prestação de serviço público. 2 - Não atender a demanda social e de saúde pública. 3 - Prejuízo da eficiência do atendimento a população mais vulnerável socialmente. 4 - Impedimento de continuidade do fornecimento do objeto.	4	1	Médio	AC27 - Manter os controles de pagamento e saldo contratual atualizados e inseridos no SEI. AC28 - Com frequência mensal deve a (Un. Adm.) solicitar novas certidões ou emitir pela internet.	AC27 e AC28 - Gestor de Contrato.

SEÇÃO 3 - CONCLUSÃO

Com base no Mapa de Riscos elaborada, identificamos e avaliamos diversos fatores que podem impactar o Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento, sob demanda, de cestas básicas de alimentos, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades e demandas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

As principais preocupações envolvem a fiscalização inadequada, a não execução do contrato conforme estipulado, o recebimento de produtos ou serviços que não atendem aos padrões de qualidade estabelecidos, potenciais danos à imagem e à reputação da instituição, a possibilidade de pagamentos indevidos ou duplicados, e o risco de rompimento antecipado da relação contratual.

Para assegurar que a contratação alcance seus objetivos de maneira eficaz e traga o máximo de benefícios para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, é fundamental adotar controles rigorosos, realizar um planejamento detalhado e antecipado, além de implementar estratégias de mitigação apropriadas que reduzam os riscos envolvidos.

ASSINATURA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTA MAPA DE RISCOS

Responsável	Função	Telefone	E-mail
ALINE SILVESTRE MASCARENHAS FIRMINO	Integrante Técnico - Redatora do Mapa de Riscos	62 32011975	aline.firmino@goias.gov.br
CASSIA RODRIGUES DE BESSA	Integrante Requisitante	62 32015524	cassia.bessa@goias.gov.br