

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação de extratos de editais de licitação em jornal de grande circulação, destinados à divulgação dos procedimentos licitatórios do Município de Porto Murtinho/MS.

Referência: Termo de Referência – serviços de publicação, item estimado de 4.788 cm/coluna, execução sob demanda e medição por quantidade efetivamente publicada.

Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente art. 18, inciso X, e art. 169. Este mapa é instrumento de planejamento e acompanhamento dos riscos da licitação e da execução contratual; não substitui eventual matriz de alocação de riscos contratual quando cabível.

1. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

A avaliação abaixo é qualitativa e preliminar, considerando:

Probabilidade (P) e Impacto (I), ambos classificados de 1 a 3.

Nível do risco = $P \times I$: baixo (1–2), médio (3–4), alto (6–9).

As classificações devem ser validadas pela equipe de planejamento e revistas se houver mudança nas condições da contratação.

Nº / Evento de risco	Possíveis consequências	P	I	Nível	Medidas preventivas / tratamento	Resposta / responsável
1. Atraso ou não realização da publicação no prazo solicitado	Atraso na divulgação do ato e possível comprometimento do cronograma do procedimento licitatório.	2	3	6 – Alto	Definir prazo e canal formal de solicitação; encaminhar demanda com antecedência; obter confirmação de recebimento; exigir comunicação imediata sobre fechamento da edição e primeira data disponível.	Acionar a contratada para solução imediata; avaliar publicação alternativa e medidas contratuais cabíveis. Responsáveis: setor solicitante, fiscal e gestor.
2. Publicação com erro, omissão ou divergência em relação ao texto autorizado	Informação incorreta ao público, necessidade de republicação, custos e atrasos no procedimento.	2	3	6 – Alto	Enviar versão final identificada; estabelecer conferência do arquivo antes do envio; exigir reprodução fiel e vedar alterações sem autorização; conferir o exemplar/comprovante após publicação.	Solicitar correção ou republicação sem ônus quando o erro for imputável à contratada; registrar a ocorrência. Responsáveis: setor solicitante e fiscal.
3. Ausência ou insuficiência comprovante de publicação	Dificuldade de comprovar a execução, conferir a medição e instruir a liquidação e o pagamento.	2	2	4 – Médio	Exigir comprovante com identificação do jornal, data, edição quando aplicável, conteúdo publicado e quantitativo em cm/coluna; manter arquivo eletrônico organizado.	Solicitar imediatamente o comprovante completo e suspender a validação da medição até a regularização. Responsáveis: fiscal e gestor.
4. Veículo indicado não comprova periodicidade diária ou grande circulação	Questionamento sobre atendimento ao requisito definido no TR e risco de inadequação da publicação ao objetivo pretendido.	2	3	6 – Alto	Verificar na habilitação documentos idôneos sobre periodicidade e abrangência de circulação; confirmar vínculo/autorização quando a publicação for feita por terceiro; registrar a análise no processo.	Solicitar diligências e adotar providências previstas no edital e na legislação se os requisitos não forem comprovados. Responsáveis: agente de contratação/equipe e área técnica.
5. Divergência na medição ou cobrança superior ao serviço efetivamente publicado	Pagamento indevido, prejuízo ao erário e retrabalho administrativo.	2	3	6 – Alto	Conferir mensalmente relatório, comprovantes, dimensões e quantidade em cm/coluna; comparar com as solicitações e o preço unitário registrado; manter memória de cálculo.	Glosar valores não comprovados, solicitar nota fiscal corrigida e registrar a ocorrência. Responsáveis: fiscal, gestor e setor financeiro.

6. Indisponibilidade operacional da contratada ou do veículo de comunicação	Impossibilidade de publicar na edição prevista e risco de descontinuidade do atendimento às demandas.	2	3	6 - Alto	Verificar capacidade operacional e vínculo jurídico com o veículo; manter contatos atualizados; exigir aviso tempestivo de impedimentos; acompanhar o atendimento das solicitações.	Solicitar plano de regularização e avaliar as medidas administrativas e contratuais cabíveis, observada a legislação e o edital. Responsáveis: gestor e fiscal.
7. Falha no envio ou na comunicação entre Administração e contratada	Perda de prazo, execução baseada em versão incorreta ou falta de rastreabilidade da solicitação.	2	2	4 - Médio	Utilizar e-mail institucional ou canal formal definido; identificar assunto, procedimento e versão do texto; solicitar confirmação de recebimento e guardar os registros.	Reencaminhar a solicitação pelo canal oficial, confirmar o recebimento por contato registrado e documentar a ocorrência. Responsáveis: setor solicitante e fiscal.
8. Quantitativo estimado ou insuficiente ou controle inadequado do da Ata	Risco de esgotamento do quantitativo antes do fim da vigência ou de solicitações sem saldo disponível.	2	2	4 - Médio	Controlar o consumo acumulado e o saldo da Ata; acompanhar frequência das demandas; comunicar o gestor quando o saldo atingir patamar de atenção; lembrar que o quantitativo é estimado e não obriga consumo integral.	Reavaliar a necessidade e iniciar planejamento tempestivo de nova contratação, se juridicamente cabível, sem assumir obrigação além do saldo registrado. Responsáveis: gestor e setor de compras.

2. Monitoramento e revisão

O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas na execução e comunicar ao gestor os fatos que possam comprometer os serviços. O gestor e a equipe responsável deverão reavaliar este mapa quando houver alteração relevante do objeto, das condições de execução, do fornecedor ou quando se materializar risco que exija novas medidas de tratamento.

3. Observação para validação antes da aprovação

O Termo de Referência fundamenta a divulgação em jornal de grande circulação no art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Antes da publicação do edital, recomenda-se validar com a assessoria jurídica a exigência legal aplicável ao caso concreto e a redação do TR, considerando as regras vigentes de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sem prejuízo de outras publicações legalmente exigíveis.

Porto Murtinho/MS, 15 de Setembro de 2026.

Equipe de planejamento do Termo de Referência:

Alexandre Aparecido Oliveira Peixoto

ALEXANDRE APARECIDO OLIVEIRA PEIXOTO

Chefe de Divisão

Decreto de nº 17.134/2026

Aprovador por:

Isabel Froes Ponce

ISABEL FROES PONCE

Secretária Municipal de Administração

Decreto de nº 17.595/2026