ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

Objeto: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, fornecimento, montagem, instalação, operacionalização e desmontagem de estruturas, equipamentos e demais itens necessários à realização dos eventos turísticos e culturais promovidos ou apoiados pelo Município de Porto Murtinho/MS, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades da Administração e o Calendário de Eventos do Município.

Unidade demandante: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico.

Condições essenciais: Registro de preços para demandas eventuais; serviços solicitados por evento e item, conforme necessidade; sem obrigação de contratar toda a quantidade registrada.

Fundamentação: Art. 18, X, arts. 82 a 84, 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021; Resolução TCE-MS nº 225/2024, com alterações, e Manual e-Sfinge 2026, no que couber.

1. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Nº	Risco essencial	Nível	Prevenção / resposta objetiva	Responsável
1	Quantitativos ou especificações incompatíveis com os eventos.	Médio	Estimar itens pelo calendário e histórico disponível; definir unidades e limites por item, sem requisitos sem justificativa.	Demandante / Compras
2	Pedido sem definição de data, local, itens ou formalização.	Médio	Solicitar por evento, indicando local, data, itens e quantidades; formalizar contrato ou instrumento cabível antes da execução.	Demandante / Compras
3	Atraso na entrega ou montagem das estruturas.	Alto	Prever prazo compatível com o evento; confirmar logística; exigir ajuste ou substituição antes da abertura.	Fiscal / Contratada
4	Montagem, fixação ou instalação elétrica insegura.	Alto	Verificar condições de segurança antes do uso; exigir ART/RRT e autorizações somente quando legalmente cabíveis; impedir uso inseguro.	Fiscal / Contratada
5	Falhas de equipamentos ou da operação durante o evento.	Alto	Testar funcionamento; prever apoio operacional e correção ou substituição dos itens contratados; registrar falhas.	Contratada / Fiscal
6	Chuva, vento ou alteração da programação.	Médio	Avaliar a segurança e registrar eventual ajuste, adiamento ou cancelamento, observadas as condições contratuais.	Demandante / Fiscal
7	Cobrança por item não entregue ou serviço não executado.	Médio	Conferir itens, quantidades e períodos por evento; registrar execução e atestar somente o efetivamente prestado.	Fiscal / Financeiro

2. MONITORAMENTO E REGISTROS MÍNIMOS

Acompanhamento por servidor designado, por evento: solicitação, instrumento contratual cabível, conferência de montagem e funcionamento, registro simples da execução, nota fiscal e atesto. Publicações no PNCP e remessas ao e-Sfinge conforme exigências aplicáveis; ocorrências relevantes por e-mail ou notificação.

3. CONCLUSÃO

Os riscos são administráveis mediante requisições claras, verificação proporcional à complexidade de cada evento e pagamento apenas pelos serviços efetivamente prestados e aceitos.

Porto Murtinho/MS, 10 de novembro de 2026.

Elaborado por:

JOSELY TAVARES
Gerente de Compras

Aprovado por:

PATRICIA MOREIRA ACOSTA
Secretária de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico