

MAPA DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, a avaliação e o gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual hoteleira. Para cada risco identificado, define-se a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as ações preventivas indispensáveis e as estratégias de contingência.

Após a identificação e a classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, resultando no nível do risco que direcionará as ações relacionadas ao monitoramento durante as fases de planejamento e gestão do contrato, garantindo a segurança jurídica e operacional de toda a municipalidade.

As tabelas a seguir apresentam uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento para a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços hoteleiros e de hospedagem, visando o fornecimento de diárias em diversas modalidades de acomodação (individual/solteiro, duplo, casal ou triplo), em estabelecimentos de categoria turismo ou superior, devidamente equipados com infraestrutura de ar-condicionado, TV, banheiro privativo, acesso à internet e café da manhã incluso. Esta estrutura visa garantir o suporte logístico ininterrupto para o alojamento de pessoal de interesse da Administração Pública, assegurando a agilidade nos processos de reserva, check-in, check-out e cancelamento, em estrito atendimento às necessidades operacionais e estratégicas das Secretarias Municipais de Administração (SEMAD), Cultura e Lazer (SECULT), Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS), Esporte e Juventude (SEMEJ), Meio Ambiente (SEMMA), Desenvolvimento Econômico (SMDE) e Saúde (SMS).

ETAPA 1 – DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

RISCO: Ausência de equipe de Planejamento de Contratação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Descumprimento de formalidade legal.
Ação Preventiva:	Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação.
Ação de Contingência:	Designar servidor ou equipe para auxiliar na elaboração do estudo técnico preliminar.
Responsável:	Secretária Municipal de Administração: Barbara Oliveira da Silva

ETAPA 2 - FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

RISCO: Ausência de informações para subsidiar o processo Licitatório

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Contratação e execução deficiente do objeto.
Ação Preventiva:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.
Ação de Contingência:	Complementação das informações.
Responsável:	Secretária Municipal de Administração: Barbara Oliveira da Silva

ETAPA 3- DESIGNAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO

RISCO: Designação de gestor de contratos sem capacidade técnica para desempenho da atividade.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto



DEUS SEJA LOUVADO!

M4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dano:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na gestão do contrato.
Ação Preventiva:	Indicar gestor com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.
Ação de Contingência:	Substituir gestor não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
Responsável:	Secretária Municipal de Administração: Barbara Oliveira da Silva

ETAPA 4- DESIGNAÇÃO DOS FISCAIS DE CONTRATO

RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.
Ação Preventiva:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.
Ação de Contingência:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
Responsável:	Secretária Municipal de Administração: Barbara Oliveira da Silva

ETAPA 5- FALTA DE RECURSOS FINANCEIROS DA UNIDADE GESTORA

RISCO: Não observar dotação orçamentária.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Inadimplência contratual, incidência de juros e suspensão dos serviços.



DEUS SEJA LOUVADO!



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

Mt

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação Preventiva:	Verificação rigorosa da dotação orçamentária antes de cada rodada de cotação/emissão.
Ação de Contingência:	Suspensão temporária de novas emissões e remanejamento orçamentário.
Responsável:	Secretária Municipal de Administração: Barbara Oliveira da Silva

ETAPA 6 - ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

RISCO: Ausência de equipe de Planejamento de Contratação.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Contratação deficiente, gastos com processo ineficiente.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara, atentar à legislação vigente no tocante a exigências e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
Responsável:	Equipe de Planejamento: Eniane Talita Gomes Magalhães Mota Rafael Alves Ataíde Rewlly do Vale Coelho

ETAPA 7 - ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	contratação deficiente, gastos com processo ineficiente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação Preventiva:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
Ação de Contingência:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes.
Responsável:	Secretária Municipal de Administração: Barbara Oliveira da Silva

ETAPA 8- POSSIBILIDADE DA LICITAÇÃO SER FRUSTRADA (VAZIO/DESERTO)

RISCO: Não observar ampla divulgação do edital.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso institucional, comprometimento da agenda das secretarias e impossibilidade de alojamento de técnicos, colaboradores e autoridades em missão oficial no município.
Ação Preventiva:	Promover ampla divulgação do edital de chamamento público no Diário Oficial, site institucional e junto à associação comercial/hoteleira local, mantendo o cadastro permanente aberto para novas adesões.
Ação de Contingência:	Reavaliar a pesquisa de preços e os valores das diárias teto perante o mercado hoteleiro de Redenção e reabrir o prazo de chamamento com as devidas correções.
Responsável:	Responsável: Setor de Licitações / Agente de Contratação (pela divulgação) e Equipe de Planejamento (pela revisão do conteúdo técnico, caso se faça necessário).

ETAPA 9 - FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

RISCO: Não assinatura do contrato.



yt

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.
Ação Preventiva:	Definir punição no Termo de Referência se empresa contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Abertura de novo Processo Licitatório
Responsável:	Diretora do Departamento de Contratos: Vera Lucia Afonso Taborda

ETAPA 10 - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Descumprimento de formalidade legal.
Ação Preventiva:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".
Ação de Contingência:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
Responsável:	Diretora do Departamento de Contratos: Vera Lucia Afonso Taborda

ETAPA 11- ALTERAÇÕES DO CONTRATO

RISCO: Espirar a vigência e quantitativo do contrato e desequilíbrio econômico do contrato.



DEUS SEJA LOUVADO!

net

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Probabilidade:	Alta
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízo ao erário.
Ação Preventiva:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
Ação de Contingência:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.
Responsável:	Gestores dos Contratos Fiscais Administrativos Fiscal Técnicos Fiscal Setoriais

ETAPA 12- EXECUÇÃO REALIZADA DE FORMA INCOMPLETA OU COM BAIXA QUALIDADE

RISCO: Incompletude ou precariedade na infraestrutura e nos serviços prestados pelas empresas credenciadas (ex: falta de limpeza, equipamentos danificados ou ausência de itens obrigatórios como Wi-Fi e ar-condicionado).

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízo à dignidade e ao bem-estar do hóspede, comprometimento da eficiência administrativa e falhas no suporte logístico institucional da municipalidade.
Ação Preventiva:	1.Exigência de fotos e declarações de conformidade da infraestrutura no ato do credenciamento; 2. Realização de vistorias técnicas periódicas; 3. Instituição de formulários de avaliação de satisfação preenchidos pelos usuários.



DEUS SEJA LOUVADO!

MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação de Contingência:	1. Notificação formal imediata para correção da falha ou substituição do apartamento; 2. Suspensão temporária do hotel no sistema de rodízio do credenciamento; 3. Aplicação de glosa na fatura por serviço prestado em desacordo com o Termo de Referência.
Responsável:	Fiscais Técnicos

ETAPA 13- CONTRATADA SE RECUSAR OU NÃO CONCLUIR A EXECUÇÃO

RISCO: Recusa injustificada do hotel credenciado em acolher o hóspede após confirmação de reserva ou abandono da prestação do serviço durante a estada.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Paralisação da logística institucional, exposição de agentes públicos e autoridades a situações de vulnerabilidade e perda de compromissos oficiais por falta de alojamento.
Ação Preventiva:	Inclusão de cláusulas penais rigorosas no Termo de Referência e no Edital de Credenciamento para casos de recusa de reserva confirmada ou interrupção imotivada do serviço.
Ação de Contingência:	1. Registro imediato de ocorrência para fins de penalização; 2. Direcionamento imediato do hóspede para a próxima empresa credenciada na lista de rodízio/disponibilidade; 3. Abertura de processo administrativo sancionador.
Responsável:	Gestores dos Contratos de cada Secretaria (pela coordenação da crise e aplicação de sanções) e Fiscais Técnicos (pelo registro do fato).



Mt

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ETAPA 14- NÃO-CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO (CONFIRMAÇÃO DE RESERVA)

RISCO: Morosidade ou falha do hotel credenciado em responder às solicitações de reserva e confirmar a disponibilidade de leitos dentro do prazo estipulado.

Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Incerteza logística, risco de falta de alojamento na data do evento ou vistoria e necessidade de busca urgente por alternativas de última hora, prejudicando o planejamento das secretarias.
Ação Preventiva:	Estabelecimento de prazo máximo (ex: 2 a 4 horas) para resposta formal às solicitações de reserva e monitoramento constante por parte dos fiscais de cada pasta.
Ação de Contingência:	1. Cancelamento imediato da solicitação não atendida no prazo; 2. Direcionamento da demanda para o próximo hotel credenciado disponível; 3. Registro da falha para fins de avaliação de desempenho do credenciado.
Responsável:	Fiscais Técnicos

ETAPA 15- NÃO MANTER A CONTRATADA AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA VIGÊNCIA

RISCO: Perda das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Irregularidade jurídica que impede o pagamento e gera nulidade de atos.
Ação Preventiva:	Consulta obrigatória às certidões (SICAF/Manual) a cada solicitação de pagamento.



DEUS SEJA LOUVADO!

MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação de Contingência:	Suspensão de pagamentos e abertura de processo de rescisão contratual.
Responsável:	Fiscais Administrativos

ETAPA 16- RESCISÃO OU ANULAÇÃO POR CULPA DA CONTRATADA

RISCO: Perda das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízo ao erário e necessidade de iniciar novo ciclo de contratação.
Ação Preventiva:	Fiscalização técnica ativa e registro formal de todas as notificações de falhas.
Ação de Contingência:	Acionamento das penalidades e convocação das demais empresas do credenciamento.
Responsável:	Gestores dos Contratos

ETAPA 17- ENCERRAMENTO DO CONTRATO

RISCO: Não observar se os requisitos do contrato foram plenamente atendidos.

Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Prejuízo ao erário.
Ação Preventiva:	Verificar a inexistência de pendências financeiras, prejuízos a terceiros e ressarcimentos.
Ação de Contingência:	Notificar a contratada para regularizar as pendências, reter valores até o limite do ressarcimento.
Responsável:	Gestores dos Contratos

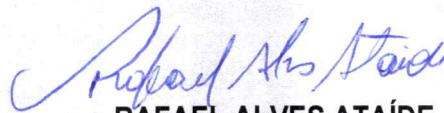


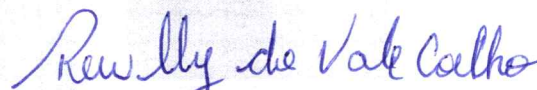
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Fiscais Administrativos
	Fiscal Técnicos
	Fiscal Setoriais

Redenção – PA, 20 de março de 2026.


ENIANE TALITA GOMES MAGALHÃES MOTA
Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativa
Matrícula nº 101332


RAFAEL ALVES ATAÍDE
Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 186/2025-GPM


REWLLY DO VALE COELHO
Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria nº 187/2025-GPM

