

MAPA DE RISCOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE ROBÓTICA EDUCACIONAL, CONJUNTO DE EXPANSÃO E CONJUNTOS OFICIAIS DE COMPETIÇÃO CORRESPONDENTES À TEMPORADA BIOGLOW™ 2026/2027, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E À PREPARAÇÃO DAS EQUIPES DE ROBÓTICA DO CENTRO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO – CMI, UNIDADE VINCULADA À AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO – AME-BV.

ORDEM	FASE	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO	
		Risco	Descrição/Causa	Dano/Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível	Ação de mitigação	Ação recomendada
R1	Planejamento da contratação	Divergência entre códigos, descrições e edições dos produtos.	DFD, ETP, TR, proposta e pesquisa de preços podem indicar produtos distintos, especialmente os códigos 45832, 45833 e 45834 ou as edições Founders e Future.	Aquisição de conjunto incompatível com a categoria da competição, impugnações, propostas inválidas, atraso do processo e desperdício de recursos.	Média	Alto	Intolerável	Confirmar formalmente as categorias da temporada e validar códigos e descrições com regras oficiais. Revisar conjuntamente DFD, ETP, TR, pesquisa e proposta. Responsável: NIROB/Equipe de Planejamento.	Suspender a instrução até a correção dos documentos; realizar diligência técnica e solicitar proposta retificada antes da publicação ou contratação.
R2	Pesquisa e estimativa de preços	Estimativa baseada em fonte insuficiente ou com inconsistências aritméticas.	Uso isolado de proposta comercial, diferença de R\$ 0,01 no item 45678, valor global divergente e ausência de análise crítica de outras fontes.	Preço estimado incompatível com o mercado, contratação antieconômica, licitação fracassada ou falha na justificativa do preço.	Alta	Alto	Intolerável	Realizar pesquisa conforme art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 e art. 52 do Decreto Municipal nº 083/E/2025; conferir cálculos e solicitar proposta corrigida. Responsável: Setor de Compras.	Refazer o mapa comparativo, excluir ou sanear preços inconsistentes e submeter os cálculos a segunda conferência antes da aprovação.
R3	Modelagem da contratação	Agrupamento dos itens restringir a competição.	Exigência de fornecimento de todos os kits e conjuntos oficiais em grupo único sem comprovação de que diversos fornecedores atendem integralmente à demanda.	Redução do número de participantes, itens desertos ou fracassados, preços superiores e questionamento do não parcelamento.	Média	Alto	Intolerável	Mapear fornecedores por item e comparar grupo único, julgamento por item e grupos distintos, incluindo custos de frete e integração. Responsável: Equipe de Planejamento.	Reformular o parcelamento quando a pesquisa indicar restrição; considerar grupo de kits e grupo de conjuntos oficiais.
R4	Seleção do fornecedor	Ausência de propostas válidas ou baixa competitividade.	Mercado especializado, produtos sazonais, marca específica, prazos reduzidos e baixa quantidade podem diminuir o interesse dos fornecedores.	Dispensa eletrônica deserta ou fracassada, repetição do procedimento e atraso na preparação das equipes.	Média	Alto	Intolerável	Divulgar amplamente o aviso, consultar revendedores/distribuidores, fixar prazo de entrega exequível e evitar exigências desnecessárias. Responsável: Agente de Contratação/Compras.	Revisar condições e especificações, ampliar a pesquisa de mercado e avaliar nova divulgação, devidamente motivada.
R5	Seleção e contratação	Indisponibilidade ou descontinuidade dos conjuntos da temporada.	Os conjuntos BIOGLOW™ são sazonais, possuem janela limitada de comercialização e podem depender de importação ou estoque específico.	Impossibilidade de contratar os itens corretos, perda do calendário da competição e comprometimento dos treinamentos.	Alta	Alto	Intolerável	Confirmar estoque e prazo com diferentes fornecedores, iniciar o procedimento com antecedência e acompanhar o calendário oficial. Responsável: NIROB/Compras.	Negociar entrega prioritária, reprogramar o cronograma e, se juridicamente viável, avaliar solução alternativa oficial compatível com a modalidade.
R6	Execução do fornecimento	Atraso na entrega em Boa Vista/RR.	Distância logística, transporte aéreo ou terrestre, procedência internacional, retenções e prazo divergente entre o ETP e a proposta.	Início tardio dos treinamentos, redução do tempo de preparação e risco de não participação na temporada.	Alta	Alto	Intolerável	Definir prazo realista e uniforme; exigir rastreamento, comunicação de ocorrências e cronograma de entrega. Responsável: Contratada/Fiscal.	Notificar a contratada, exigir plano de recuperação, aplicar medidas contratuais cabíveis e avaliar aquisição remanescente ou nova contratação, se necessária.
R7	Recebimento do objeto	Entrega de produtos incompletos, avariados ou divergentes.	Possibilidade de falta de peças, cabos, baterias, sensores, manuais, tapetes ou modelos de missão, além de códigos ou quantidades incorretos.	Impossibilidade de uso integral, retrabalho no recebimento, interrupção das atividades e prejuízo ao treinamento.	Média	Alto	Intolerável	Utilizar checklist por código e ficha técnica; conferir lacres, peças, quantidades e acessórios; realizar recebimento provisório e testes. Responsável: Comissão/Fiscal e NIROB.	Recusar o item desconforme, registrar evidências e exigir complementação ou substituição sem ônus no prazo definido no TR.
R8	Recebimento e operação	Incompatibilidade técnica ou falha de ativação dos recursos digitais.	Hardware, firmware, plataformas web, licenças, dispositivos ou componentes podem não integrar-se ao acervo e à infraestrutura da unidade.	Equipamentos ociosos, perda de funcionalidade, necessidade de compras complementares e atraso nas oficinas.	Média	Alto	Intolerável	Validar requisitos previamente; testar hubs, motores, sensores, aplicativos e acessos digitais no recebimento definitivo. Responsável: NIROB/TI/Fiscal.	Acionar suporte, exigir correção ou substituição e suspender o recebimento definitivo e o pagamento da parcela controvertida.
	Garantia e pós-recebimento	Garantia e suporte técnico insuficientes ou contraditórios.	Proposta menciona 90 dias em uma seção e 12 meses em outra, sem uniformidade quanto a	Custos de reparo ou reposição suportados pela Administração, indisponibilidade dos kits e	Média	Médio	Tolerável	Fixar garantia mínima de 12 meses no TR e na proposta final; definir canais, prazos e condições de substituição.	Formalizar chamado, notificar a contratada, preservar evidências e aplicar as medidas administrativas e

PREFEITURA DE BOA VISTA
AGÊNCIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO - AME-BV
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS - DIRAC

			atendimento, reposição e assistência.	dificuldade de responsabilização.				Responsável: Equipe de Planejamento/Fiscal.	contratuais cabíveis.
R10	Gestão patrimonial e utilização	Classificação, tombamento, guarda ou controle inadequados.	Dúvidas sobre material permanente ou de consumo e grande quantidade de pequenas peças podem ocasionar registro incorreto, extravio ou mistura dos conjuntos.	Inconsistência contábil e patrimonial, perda de componentes, redução da vida útil e indisponibilidade dos kits.	Média	Médio	Tolerável	Validar a natureza da despesa; inventariar, identificar e armazenar os conjuntos separadamente; adotar controle de empréstimo e conferência. Responsável: Patrimônio/NIROB.	Regularizar registros, realizar inventário extraordinário, apurar perdas e providenciar reposição de componentes quando necessária.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS RISCOS

Probabilidade / Impacto	Baixo	Médio	Alto
Alta	Tolerável	Intolerável	Intolerável
Média	Aceitável	Tolerável	Intolerável
Baixa	Aceitável	Aceitável	Tolerável

Intolerável	Exige tratamento imediato, responsável definido e acompanhamento prioritário. A contratação não deve prosseguir sem controle capaz de reduzir o risco.
Tolerável	Requer medidas preventivas e monitoramento periódico. O risco pode ser mantido sob controle mediante ações proporcionais.
Aceitável	Pode ser aceito com controles mínimos, registro e acompanhamento, sem prejuízo da adoção de melhoria quando conveniente.

Elaborado por:

(assinado digitalmente)

Arthur Barreto

Diretoria de Administração e Contratos - DIRAC

Aprovado por:

(assinado digitalmente)

Sâmara Regina Alves da Silva

Diretoria de Administração e Contratos - DIRAC

