

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I DO ETP

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

MAPA DE RISCOS			
RISCO	EXPOSIÇÃO	ESTRATÉGIA	AÇÕES
Descrição do risco identificado	Nível de exposição ao risco, conforme matriz de Probabilidade x Impacto Baixa, Média, Alta ou Muito Alta.	Escolha da estratégia de resposta ao risco. Transferência, Eliminação, Mitigação, Aceitação Ativa ou Aceitação Passiva.	Identificação das ações para execução da estratégia escolhida.
Licitação deserta	Média	Mitigação	Realizar pesquisa de mercado adequada e elaborar Termo de Referência sem exigências restritivas, garantindo ampla competitividade.
Inexecução parcial dos serviços contratados	Alta	Transferência	Prever sanções no contrato, fiscalização contínua e aplicação de penalidades em caso de descumprimento.
Atraso na execução do inventário	Alta	Mitigação	Estabelecer cronograma detalhado com etapas e acompanhamento periódico pela fiscalização do contrato.
Divergência entre os bens físicos e os registros patrimoniais	Alta	Mitigação	Definir uma metodologia clara de conferência física e de validação dos dados levantados.
Falhas na etiquetagem dos bens patrimoniais	Média	Mitigação	Exigir padrão mínimo de etiquetas, testes prévios e conferência amostral durante a execução.
Registro fotográfico inadequado ou incompleto	Média	Mitigação	Definir critérios técnicos mínimos para qualidade das imagens e exigir validação pela fiscalização.
Equipe da contratada sem qualificação técnica	Alta	Transferência	Exigir comprovação de capacidade técnica, experiência anterior e qualificação da equipe.
Dificuldade de acesso aos bens nos setores da Prefeitura	Média	Mitigação	Alinhar em conjunto às secretarias o acesso facilitado a todos os bens pela contratada e designar servidores para

			acompanhar o processo.
Perda ou inconsistência de dados coletados	Alta	Transferência	Exigir backups periódicos, armazenamento seguro e entrega dos bancos de dados em formato compatível.
Relatórios técnicos entregues fora do padrão exigido	Baixa	Mitigação	Definir modelo padrão de relatório e realizar validações parciais durante a execução.
Resistência dos setores ao acompanhamento do inventário	Média	Aceitação Ativa	Promover comunicação prévia com os setores e reuniões de alinhamento institucional.
Identificação incorreta dos bens	Alta	Mitigação	Estabelecer critérios técnicos de classificação patrimonial e revisão por amostragem.
Necessidade de retrabalho no inventário	Média	Mitigação	Realizar conferências intermediárias e validações contínuas antes da conclusão final.
Paralisação dos serviços por problemas administrativos da contratada	Média	Transferência	Exigir regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e garantias contratuais.
Indisponibilidade de recursos financeiros para execução e continuidade da contratação	Alta	Mitigação	Realizar planejamento da contratação prévio, garantir bloqueio orçamentário suficiente e acompanhar a execução financeira do contrato para evitar interrupções nos pagamentos e na prestação dos serviços.
Integração incompatível com o sistema e-Pública	Média	Mitigação	Exigir compatibilidade dos arquivos e realizar testes prévios de importação, exportação e cadastro de bens.

Caçador, 13 de maio de 2026.

GISLAINE SANTANA DE MORAES
Coordenadora de Patrimônio

ARNALDO JOSÉ BERTOTTO
Secretário de Administração