**MODELO DE MAPA DE RISCOS**

| **NOTA EXPLICATIVA**O mapa de ré o documento elaborado para análise dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, portanto é uma ferramenta que serve para identificar, analisar e minimizar os riscos associados a um processo licitatório, de modo a garantir o sucesso da contratação pública.O mapa de riscos deve abranger todos os possíveis riscos envolvidos nas três fases de uma contratação pública: planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato.Conforme § 2º, do art 4º do Decreto, a elaboração do Mapa de Riscos será **dispensada** na hipótese do **inciso III, art. 75 da Lei Federal nº 14.133/202**1, para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, e será **facultada** nas contratações que envolvam objeto de baixo valor, compreendidas aquelas nos limites previstos **nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021**, ou baixa complexidade, desde que alguma dessas condições seja justificadamente atestada nos autos da instrução processual. |
| --- |

| **MAPA DE RISCOS Nº 00\_\_\_\_/20\_\_** |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Processo Administrativo**Especificar o número do Processo Instaurado no e-PMPV. |
| **Assunto** Descrever sucintamente o objeto que se pretende adquirir ou contratar. |  | **Data**Especificar data da análise. |

1. **Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedor**

| **ETAPA: XXXX**Especificar a etapa dentro do Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Formalização da Demanda, Criação de Equipe de Planejamento, Elaboração de Estudos Preliminares e Termo de Referência/Projeto Básico, Publicação/Divulgação, Adjudicação/Homologação e etc. |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** | **ANÁLISE DE RISCO** | **RESPOSTA AO RISCO** |
| **RISCO [[1]](#footnote-0)** | **CAUSA[[2]](#footnote-1)** | **CONSEQUÊNCIA[[3]](#footnote-2)** | **PROBABILIDADE** | **IMPACTO** | **RESULTADO DA ANÁLISE** | **AÇÃO****PREVENTIVA[[4]](#footnote-3)** | **RESPONSÁVEL[[5]](#footnote-4)** | **AÇÃO DE****CONTINGÊNCIA[[6]](#footnote-5)** | **RESPONSÁVEL[[7]](#footnote-6)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ETAPA: XXXX**Especificar a etapa dentro do Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Formalização da Demanda, Criação de Equipe de Planejamento, Elaboração de Estudos Preliminares e Termo de Referência/Projeto Básico, Publicação/Divulgação, Adjudicação/Homologação e etc. |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** | **ANÁLISE DE RISCO** | **RESPOSTA AO RISCO** |
| **RISCO** | **CAUSA** | **CONSEQUÊNCIA** | **PROBABILIDADE** | **IMPACTO** | **RESULTADO DA ANÁLISE** | **AÇÃO****PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** | **AÇÃO DE****CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Gestão Contratual**

| **ETAPA: XXXX**Especificar as etapas dentro da fase de Gestão Contratual pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Designação da Equipe de Fiscalização; Execução; Pagamento; e Aplicação de Sanções. |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** | **ANÁLISE DE RISCO** | **RESPOSTA AO RISCO** |
| **RISCO[[8]](#footnote-7)** | **CAUSA** | **CONSEQUÊNCIA** | **PROBABILIDADE** | **IMPACTO** | **RESULTADO DA ANÁLISE** | **AÇÃO****PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** | **AÇÃO DE****CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ETAPA: XXXX**Especificar as etapas dentro da fase de Gestão Contratual pelas quais a Secretaria passa durante a contratação do objeto. Podem ser: Designação da Equipe de Fiscalização; Execução; Pagamento; e Aplicação de Sanções. |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RISCO** | **ANÁLISE DE RISCO** | **RESPOSTA AO RISCO** |
| **RISCO** | **CAUSA** | **CONSEQUÊNCIA** | **PROBABILIDADE** | **IMPACTO** | **RESULTADO DA ANÁLISE** | **AÇÃO****PREVENTIVA** | **RESPONSÁVEL** | **AÇÃO DE****CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Porto Velho/RO, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do servidor

Função/Cargo/Cadastro

1. **Diretrizes para Preenchimento do Mapa de Risco**

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, fazem parte da etapa de preparação do processo de licitação a análise dos possíveis riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual. Os riscos inerentes à contratação pretendida devem ser identificados, analisados, gerenciados, supervisionados e comunicados no devido processo administrativo, por meio de um documento chamado Mapa de Riscos.

Essa abordagem metodológica deve ser aplicada durante as fases de planejamento, escolha do fornecedor e gestão do contrato, e deve ser revisada periodicamente enquanto o contrato estiver em vigor. Na revisão, é importante verificar a eficácia dos controles implementados, identificar novos riscos e determinar se houve uma diminuição do nível de risco para um patamar aceitável, a fim de ajustar o tratamento dos riscos, caso seja necessário.

Para elaboração do Mapa de Riscos, de acordo com os riscos inerentes identificados, deverão ser observados os critérios abaixo relacionados.

| **Escala Qualitativa de Probabilidade** |  | **Escala Qualitativa de Impacto** |
| --- | --- | --- |
|  **Probabilidade** | **Significado** |  | **Impacto** | **Significado** |
| **Muito baixa** | Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade. |  | **Muito baixo** | Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade). |
| **Baixa** | Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade. |  | **Baixo** | Pequeno impacto nos objetivos (idem). |
| **Média** | Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade. |  | **Médio** | Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável. |
| **Alta** | Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade. |  | **Alto** | Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão. |
| **Muito alta** | Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade. |  | **Muito Alto** | Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível. |

| **Resultado da Análise de Risco** |
| --- |
| **IMPACTO** | **Muito Alto** | **Médio** | **Médio** | **Alto** | **Extremo** | **Extremo** |
| **Alto** | **Baixo** | **Médio** | **Alto** | **Alto** | **Extremo** |
| **Médio** | **Baixo** | **Médio** | **Médio** | **Alto** | **Alto** |
| **Baixo** | **Baixo** | **Baixo** | **Médio** | **Médio** | **Médio** |
| **Muito Baixo** | **Baixo** | **Baixo** | **Baixo** | **Baixo** | **Médio** |
|  | **Muito Baixa** | **Baixa** | **Média** | **Alta** | **Muito Alta** |
| **PROBABILIDADE** |

1. Listar os principais riscos que podem afetar o sucesso da contratação. São eventos incertos que podem impactar negativamente no atingimento dos objetivos da licitação, por exemplo: Especificação deficiente da demanda, Descumprimento de formalidade legal, Estudos preliminares deficientes, Falha na elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico. [↑](#footnote-ref-0)
2. Descrever fator ou conjunto de fatores que desencadeiam um evento ou situação, visando o entendimento da razão de um risco específico ocorrer. [↑](#footnote-ref-1)
3. Descrever efeitos que ocorrem como resultado de uma causa, com a finalidade de avaliar posteriormente seu impacto. [↑](#footnote-ref-2)
4. Indicar a medida tomada antecipadamente para evitar que o evento adverso ocorra. Essas ações são implementadas com base na identificação de causas e probabilidades e são projetadas para reduzir a probabilidade de ocorrência de um risco. [↑](#footnote-ref-3)
5. Indicar o responsável pela adoção da ação preventiva. Pode ser cargo, equipe ou Setor. [↑](#footnote-ref-4)
6. Indicar a medida planejada para ser executada caso um evento adverso ocorra. Essas ações são implementadas com base na avaliação das consequências e são projetadas para mitigar ou lidar com os impactos negativos caso o risco se concretize. [↑](#footnote-ref-5)
7. Indicar o responsável pela adoção da ação de contingência. Pode ser cargo, equipe ou Setor. [↑](#footnote-ref-6)
8. Liste os principais riscos que podem afetar o sucesso da contratação, por exemplo: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade; Execução em desacordo com o contrato; descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS; não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada; e Rito processual inadequado ou que não oferece garantas do contraditório e ampla defesa. [↑](#footnote-ref-7)