

## MAPA DE RISCOS

### IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÍÇABA/CE.

O serviço de agenciamento de passagens aéreas é de natureza contínua, uma vez que são considerados serviços contratados pela Administração Pública para a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. O serviço é contínuo na medida em que se presta para satisfazer uma necessidade permanente do órgão, cujo atendimento se protraí no tempo, hipótese em que se enquadra o deslocamento aéreo de agentes públicos. Esclarecemos que o desconto a ser ofertado pela agência é apenas calculado sobre o valor da tarifa, mas não incide sobre o mesmo, ou seja, não há exigência de desconto em algo que não pertence às agências. O pagamento da taxa de serviço (RAV) é realizado de forma integral, conforme determinado pelas companhias aéreas. Assim, a remuneração da agência, nesse modelo, está garantida mesmo após realizado o desconto contratual. Ainda, a agência pode pleitear, junto às companhias aéreas, acordos que ofereçam descontos nas tarifas, superiores ao previsto no contrato, situação na qual não precisaria fornecer o desconto contratual, mantendo sua remuneração integral.

O que é Taxa RAV? A RAV - Remuneração do Agente de Viagem, foi criada quando diversas Cias Aéreas deixaram de pagar comissão aos Agentes. Essa RAV foi intitulada como taxa de serviço pelas agências e repassada aos passageiros como uma forma de cobrar sua própria comissão. Durante o estudo preliminar da presente contratação, foram analisadas todas as formas possíveis de remuneração, juntamente com a pesquisa de contratos de outros órgãos da Administração Pública Municipal e Federal, e concluiu-se que a forma escolhida, de desconto sobre o valor do bilhete, junto com a aplicação da taxa, proporcionará um menor custo total na emissão (bilhete + RAV), comprovando a vantagem da manutenção do modelo de remuneração utilizado atualmente pela maioria dos municípios. Assim, entendemos que a utilização do modelo remuneratório de maior desconto adicionado da taxa RAV é vantajosa para a Administração Pública e exequível economicamente para as empresas, visto também que não há interesse das grandes companhias aéreas de firmar contrato com um município com pouco mais de oito mil habitantes.

### FASE DE ANÁLISE

X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

### NOTA EXPLICATIVA

*O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos: (art. 26, §1º, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017)*

*I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;*

*II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;*

*III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e*



IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

### RISCO 01

Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação

<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.			Setor Requisitante / Setor de Licitações		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			Setor Requisitante / Setor de Licitações		
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.			Setor Requisitante / Setor de Licitações		
3.	Designar membros com mais experiência em contratações.			Setor Requisitante / Setor de Licitações		

### NOTA EXPLICATIVA

O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades: (art. 25 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017)

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

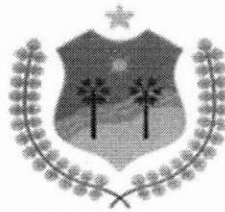
III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Parágrafo único. A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 19.

### RISCO 02



Valores estimados ou preços de referência para a contratação inferiores aos praticados no mercado.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>			
1.	Dificuldade na verificação da proposta mais vantajosa em detrimento aos preços efetivamente praticados no mercado, trazendo o limite de contratação a valores ínfimos, ocasionando inclusive o fracasso da licitação, ou a contratação de produto/serviço com qualidade abaixo do esperado.			

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.	Setor de Cotação de Preços

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.	Setor de Cotação de Preços

### RISCO 03

Valores estimados ou preços de referência para a contratação superiores aos praticados no mercado.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>			
1.	Prejuízo ao erário, tendo em vista o gasto com valores superiores aos praticados no mercado.			

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.	Setor de Cotação de Preços

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.	Setor de Cotações de Preços
2.	Conferir junto à vencedora, através de documentos hábeis como nota fiscal, os valores de mercado, juntamente com a composição de preços dos produtos, contendo todos os	Agente de Contratação / Comissão de Contratação

valores incidentes na comercialização/prestação do objeto.	
--	--

**RISCO 04**

Planejamento precário.

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta

<b>Id</b>	<b>Dano</b>
1.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; execução do objeto em desconformidade com às necessidades da unidade administrativa; impossibilidade ou atraso da contratação.

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se as necessidades da contratação, principalmente quando implicarem, em redução da competitividade do processo de: seleção do fornecedor; Elaborar termo de referência com especificações bem detalhadas e consistentes previamente ao envio dos autos para elaboração da pesquisa mercado logica de preços; Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Ordenador de Despesas

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento e promover uma nova contratação; Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os, requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta. Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado;	Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas

**RISCO 05**

Restrição Ilegal à Competitividade.

<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta

<b>Id</b>	<b>Dano</b>
1.	Limitação da Competitividade, afastando a Administração de um dos objetivos do processo de contratação que é a seleção da proposta com o melhor resultado de contratação; Dano ao erário, pois com obstáculos ilegais à participação

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo;	Equipe de Planejamento / Ordenador do Despesas



	<p>Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.</p> <p>Adotar sempre que possível a padronização do objeto através do catálogo eleito pelo órgão, assim como promover a padronização das minutas, reforçando a prática de atos administrativos com a necessária impessoalidade.</p> <p>No caso de restrições legais necessárias, nos autos do processo, apresentar justificativas expondo os motivos que demandaram tal situação, demonstrando ainda a existência da conveniência administrativa.</p>	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	<p>Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, impessoalidade, motivação, interesse público e publicidade.</p> <p>Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes.</p>	Agente de Contratação / Comissão de Contratação.
<b>RISCO 06</b>		
Seleção isonômica e objetiva da melhor proposta.		
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X Média
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média X Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Macular a legalidade do julgamento do processo, desatendendo aos Princípios norteadores das licitações, assim como o desatendimento das normas estabelecidas no edital, tornando nulo o processo licitatório e toda despesa futura que dele decorrer.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Garantir uma interpretação das normas da licitação de forma que o objetivo da licitação esteja em ênfase, não permitindo que o edital seja afastado do julgamento e que aliado às normas do referido instrumento, aplicando a moderação formal necessárias e permitida.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Após o curso da licitação, no momento da homologação, promover a revisão da fase de julgamento de modo a observar se foram atendidos os critério e princípios, caso contrário, promover a retificação dos atos administrativos eivados de ilegalidade.	Ordenador de Despesas

FASE DE ANÁLISE						
	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor					
X	Gestão do Contrato					
RISCO 01						
O não cumprimento ou descumprimento de cláusulas contratuais pela parte contratante.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Desperdício de recursos públicos.					
2.	Solução de Continuidade.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.				Fiscal do Contrato	
2.	Manter durante toda execução contratual, uma comunicação eficiente com a parte contratada, de forma que toda imprevisão seja devidamente comunicado com a necessária antecipação.				Fiscal do Contrato	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.				Ordenador de Despesas	
2.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir descontinuidade das atividades administrativas.				Ordenador de Despesas	
RISCO 02						
Entrega de produto/serviço com qualidade inferior à pretendida e constante do processo.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Não atendimento da necessidade pública.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.				Fiscal do Contrato	
2.	Buscar conhecer com detalhe os produtos/serviços então				Fiscal do Contrato	

	contratados, a fim de identificar eventuais divergências daqueles que deveriam ser entregues.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.	Ordenador de Despesas	
2.	Não recebimento e notificação da contratada para que dentro de prazo hábil faça a substituição do objeto visando cumprir com a obrigação qualitativa.	Fiscal do Contrato	
<b>RISCO 03</b>			
O não cumprimento do objeto nos prazos contratados.			
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X	Média
<b>Impacto:</b>	Baixa		Média
		X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>		
1.	Prejuízo ao erário.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos.	Fiscal do Contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1.	Notificação para o atendimento dos prazos.	Fiscal do Contrato	
2.	Persistindo, abertura do devido processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.	Fiscal do Contrato	

Itaiçaba/CE, 26 de março de 2024.

  
**FRANCISCO ERASMO LIMA DE OLIVEIRA**  
**RESPONSÁVEL**