



Prefeitura Municipal  
de Nova Trento



## MAPA DE RISCOS INDICADO PARA LICITAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### Objeto:

Aquisição de gêneros alimentícios para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

<b>ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA</b>	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Subdimensionar a quantidade de profissionais necessários à execução das atividades diárias.</b>	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
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.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Complementação de informações.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação.

<b>ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES</b>	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Estudos preliminares deficientes.</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para os estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação.

<b>ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.</b>	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para o termo de referência.



RESPONSÁVEL:	Secretaria de Educação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas no termo de referência.
RESPONSÁVEL:	Secretaria de Educação

<b>ETAPA: DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO</b>	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Ausência de designação formal do agente de contratação ou pregoeiro.</b>	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando o agente ou pregoeiro.
RESPONSÁVEL:	Gabinete do Prefeito
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal do agente ou pregoeiro.
RESPONSÁVEL:	Gabinete do Prefeito

<b>ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</b>	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.</b>	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica e Controladoria. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Agente de contratação e/ou Pregoeiro.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Agente de contratação e/ou Pregoeiro.

<b>ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL</b>	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Ausência de publicação do edital.</b>	
PROBABILIDADE:	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando este item.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Apoio e Contratação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Apoio e Contratação.



**ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
(X) Gestão do Contrato

**RISCO: Não assinatura do contrato.**

PROBABILIDADE:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
DANO:	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos necessários exigidos no edital.		
RESPONSÁVEL:	Equipe de Apoio e Contratação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação de fornecedor mais bem classificado.	
RESPONSÁVEL:	Equipe de Apoio e Contratação.		

**ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

- ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
(X) Gestão do Contrato

**RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.**

PROBABILIDADE:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando este item.		
RESPONSÁVEL:	Equipe de Apoio e Contratação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	
RESPONSÁVEL:	Equipe de Apoio e Contratação.		

**ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
(X) Gestão do Contrato

**RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.**

PROBABILIDADE:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.		
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contrato.	
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação.		

**ETAPA: FALHA DE COMUNICAÇÃO ENTRE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO**

- ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
(X) Gestão do Contrato

**RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.**

PROBABILIDADE:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta



DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Exigir relatório periódico da fiscalização contratual.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação

<b>ETAPA: ENTREGA DOS MATERIAIS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Execução em desacordo com o contrato.</b>	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Notificar e solicitar a resolução imediata.
RESPONSÁVEL:	Fiscalização.
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Aplicar sanções previstas no contrato.
RESPONSÁVEL:	Procuradoria.

<b>ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Prorrogação não vantajosa.</b>	
PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
RESPONSÁVEL:	Secretaria Municipal de Educação

<b>ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO</b>	
<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor <input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato	
<b>RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.</b>	
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas.



RESPONSÁVEL:	Procuradoria.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.
RESPONSÁVEL:	Procuradoria.

#### ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
 Gestão do Contrato

#### RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato.

PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.
RESPONSÁVEL:	Procuradoria.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
RESPONSÁVEL:	Procuradoria.

#### ETAPA: PAGAMENTOS DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
 Gestão do Contrato

#### RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.

PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
DANO:	Responsabilização subsidiária a substituição tributária.
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário, bem como encargos sociais.
RESPONSÁVEL:	Secretaria de Finanças.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.
RESPONSÁVEL:	Secretaria de Finanças.

#### ETAPA: SANÇÕES

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
 Gestão do Contrato

#### RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.

PROBABILIDADE:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativa interna, os ritos do processo administrativo disciplinar.
RESPONSÁVEL:	Procuradoria, Diretor de Compras e Licitações e Secretaria Municipal de



Prefeitura Municipal  
de Nova Trento



		Educação
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.
RESPONSÁVEL:		Procuradoria, Diretor de Compras e Licitações e Secretaria Municipal de Educação

#### ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor  
 Gestão do Contrato

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

PROBABILIDADE:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos.		
RESPONSÁVEL:	Fiscal do Contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora, reter valores até o limite do ressarcimento.	
RESPONSÁVEL:		Procuradoria, Diretor de Compras e Licitações e Secretaria Municipal de Educação	

Nova Trento, 23 de outubro de 2024.

---

Sabrina de Oliveira  
Assistente Administrativo