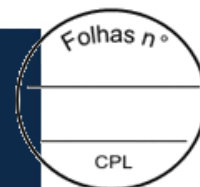


MAPA DE RISCOS

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELAS SECRETARIAS SOLICITANTES”.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO: ESPECIFICAÇÃO INSUFICIENTE DO OBJETO	
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, prazo de início e conclusão.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão e complementação das informações.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.

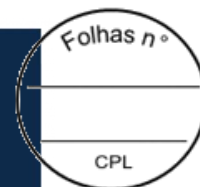
ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO: ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Procedimento de contratação fracassado, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo de compra ineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para prevenção.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir possíveis deficiências caso sejam detectadas nos estudos preliminares.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.



ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
() Gestão do Contrato	
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Procedimento de contratação fracassado, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo de compra ineficiente (caso se efetive).
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para prevenção.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes ou retificação dos dados deficientes.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Compras das Secretarias.

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
() Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.
RESPONSÁVEL:	Equipe de Planejamento.

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	
(x) Departamento de Licitação e Contratos	
() Gestão do Contrato	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	() Baixa (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Atraso ou anulação da contratação. Custos para a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.

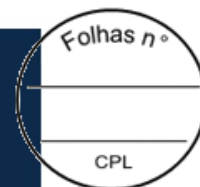


AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.

ETAPA: PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL	
(x) Departamento de Licitação e Contratos () Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de publicação do edital.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) Alta
DANO:	Anulação dos atos praticados e atraso na contratação do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação dos documentos de habilitação das empresas.
RESPONSÁVEL:	Comissão de licitação.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO	
(x) Departamento de Licitação e Contratos () 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:	Reunião de iniciação de execução de serviços para orientações técnicas que se fizerem necessárias.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Gestão de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Cancelamento/Descredenciamento de empresas por situações inesperadas, convocação das demais selecionadas/credenciadas.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação e Gestão de Contratos

ETAPA: PUBLICAÇÃO DA ATA/CONTRATO	
(x) Departamento de Licitação e Contratos () Gestão do Contrato	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.	
PROBABILIDADE:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa (x) Média () Alta
DANO:	Descumprimento de formalidade legal.

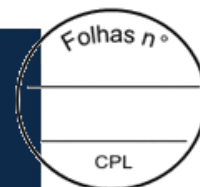


AÇÃO PREVENTIVA:	Extrato de contrato contendo todas as informações pertinentes.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Licitação

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	
PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato e serviços adquiridos.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.
RESPONSÁVEL:	Secretários Municipais.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.
RESPONSÁVEL:	Secretários Municipais.

ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
RISCO: Execução em desacordo com o contrato.	
PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
AÇÃO PREVENTIVA:	Fornecer as informações pertinentes a correta execução do contrato.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar e solicitar a resolução imediata. Aplicar sanções previstas no contrato.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos

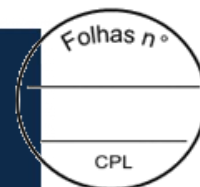
ETAPA: PRORROGAÇÃO DO ATA/CONTRATO	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta



IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos

ETAPA: REAJUSTES DA ATA/CONTRATO	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas.	
PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Prejuízo ao erário e atraso.
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato. Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento. Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos

ETAPA: PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato	
RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta
DANO:	Responsabilização subsidiária e substituição tributária.
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/Tesouraria
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos/Tesouraria



ETAPA: SANÇÕES			
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.			
PROBABILIDADE:	(x) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	(x) Média	() Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.		
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos		

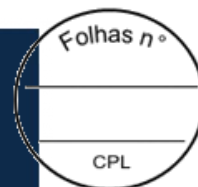
ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO			
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.			
PROBABILIDADE:	(x) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO:	() Baixa	() Média	(x) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de pendências na execução do objeto contratado.		
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, exigir correções, ineficiência ou reter valores até o limite do ressarcimento.	
RESPONSÁVEL:	Fiscal de Contratos/Gestor de Contratos		

Sorriso – MT, 18 de junho de 2024.

- Equipe de apoio / planejamento:

CARMEM TERESINHA WELTER
Matrícula nº: 553
Departamento de Compras

AILTON HERINGER DA SILVA
Matrícula nº 12787
SEMOSP



ARI GENÉZIO LAFIN
GABINETE DO PREFEITO

EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CIDADE

SÉRGIO KOCOVA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA

HILTON POLESELLO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

ALEX SANDRO MONARIN
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

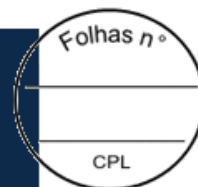
LAÉRCIO COSTA GARCIA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

LÚCIA KORBES DRECHSLER
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LEONIR CAPITÂNIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMÍLIO BRANDÃO JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



JUCÉLIA GONÇALVES FERRO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LUIS FÁBIO MARCHIORO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE E SANEAMENTO

MILTON GELLER
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CLAUDIO CEZAR OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

FRANCISCO DE SALES FERNANDES FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

JOSÉ CARLOS MOURA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E
DEFESA CÍVIL

MARLON ZANELLA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA
ALIMENTAR

NERCI ADRIANO DENARDI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA