

**MAPA DE RISCOS**

OBJETO: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LANCHES (COFFEE BREAK) PARA ATENDER AS DEMANDAS DE CURSOS/FORMAÇÕES E DEMAIS EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT”.

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO: ESPECIFICAÇÃO INSUFICIENTE DO OBJETO	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.

PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☒ Média ☐ 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

☒ Departamento de Licitação e Contratos

☐ Gestão do Contrato

RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.

PROBABILIDADE:	☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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	
☒ Departamento de Licitação e Contratos ☐ Gestão do Contrato	
RISCO: Ausência de publicação do edital.	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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	
☒ Departamento de Licitação e Contratos ☐ Gestão do Contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☐ Média ☒ 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	
☒ Departamento de Licitação e Contratos ☐ Gestão do Contrato	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.	
PROBABILIDADE:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta
IMPACTO:	☐ Baixa ☒ 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.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

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 (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) 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 (x) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) 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:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) 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 (X) Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) 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:	(x) Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	() Baixa () Média (x) 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 () Média (x) 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:	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, 04 de Dezembro de 2024.

(assinado digitalmente)
CARMEM TERESINHA WELTER

Matrícula nº: 553
Planejamento de Contratações Públicas

(assinado digitalmente)
JONAS OLIVEIRA DA SILVA

Matrícula nº: 7672
Planejamento Administrativo

(assinado digitalmente)
GABINETE DO PREFEITO
Prefeito(a): ARI GENÉZIO LAFIN



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

(assinado digitalmente)

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Controlador(a): LAÉRCIO COSTA GARCIA

(assinado digitalmente)

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Procurador(a): ALEX SANDRO MONARIN

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário(a): BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR

Secretário(a): NERCI ADRIANO DENARDI

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TECNOLOGIA

Secretário(a): NERCI ADRIANO DENARDI

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretário(a): JUCÉLIA GONÇALVES FERRO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE

Secretário(a): EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE

Secretário (a) Adjunto (a): FRANCISCO GUIMARÃES FERREIRA CORDEIRO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretário (a): CLÁUDIO CEZAR OLIVEIRA



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Secretário(a): LÚCIA KORBES DRECHSLER

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES
Secretário(a): EMÍLIO BRANDÃO JÚNIOR

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Secretário(a): SÉRGIO KOCOVA SILVA

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Secretário(a): HILTON POLESELLO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Secretário(a): LUIS FÁBIO MARCHIORO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL
Secretário (a): JOSÉ CARLOS MOURA

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Secretário(a): LEONIR PAULO CAPITÂNIO

(assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
Secretário(a) Adjunto(a): EDIVALDO XAVIER DOS SANTOS