

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }td, th { padding: 3px !important; }

Seção 01 - Análise de Riscos A gestão de riscos é um dos eixos do Programa de Compliance Público (PCP) do Poder Executivo do Estado de Goiás, instituído pelo Decreto nº 9.406, de 05 de fevereiro de 2019, é constitui-se como atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que refere-se aos efeitos da incerteza nos objetivos organizacionais (riscos). O PCP foi institucionalizado no âmbito desta Procuradoria-Geral do Estado de Goiás (PGE) com a formalização do correlato Termo de Compromisso de 19 de março de 2019 (SEI nº 6341763), exigido nos termos do art. 4º do Decreto nº 9.406 de 2019, restando nele amparada, em especial, a Política de Gestão de Riscos da PGE, instituída pela Portaria nº 205-GAB, de 12 de abril de 2019 (SEI nº 6757841). A Política de Gestão de Riscos da PGE tem por objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes, as responsabilidades e o processo de gestão de riscos, com vistas à incorporação da análise de riscos à tomada de decisão, em conformidade com as boas práticas de governança adotadas no setor público, devendo ser observada por todas as áreas, sendo aplicável a seus respectivos processos de trabalho, projetos, atividades e ações. A delimitação do escopo, contexto e critérios de riscos inerentes à PGE está materializada em documento específico para esse fim (SEI nº 000014743539), colacionado ao Processo nº 201911867000591, e, apesar de não contemplar como escopo os processos de contratação desta Casa, estabelecem os parâmetros a serem observados, especialmente o grau de riscos que está disposta a tolerar na busca de seus objetivos. A gestão de riscos nas contratações deve ser promovida para avaliar, direcionar e monitorar os processos e os respectivos ajustes decorrentes, devendo ela abranger o metaproceto e cada processo específico de contratação, como previsto no art. 17 do Decreto nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, regulamentador do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente no afã de analisar os riscos inerentes. A análise de riscos é exigida em todos os processos licitatórios, consoante orientação vertida no Despacho nº 1.118/2024/GAB/PGE (SISLOG nº 16535), bem como nas contratações diretas, compreendendo os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação (art. 72 da Lei nº 14.133 de 2021), na senda do paradigmático Despacho nº 1.534/2024/GAB/PGE (SISLOG nº 21789), sendo possível dispensá-la como documento autônomo desde que devidamente justificada sua escusa. Ademais, a depender do contexto a análise de riscos poderá resultar na elaboração da matriz de alocação de riscos pela equipe de planejamento e obrigatoriamente deverá ser adotada em contratações de obras e serviços de grande vulto ou quando fundado o procedimento nos regimes de contratação integrada e semi-integrada, conforme art. 22 da Lei nº 14.133 de 2021, e art. 17, §º1º e §º2º, do Decreto nº 10.207 de 2023. Diante disso, notabiliza-se que a análise de riscos desta contratação, devida a natureza e peculiaridades do pretendido objeto, será exprimida neste documento, denominado “Mapa de Riscos”, com base nas elucidações a seguir. Nos termos do manual Referencial básico de gestão de riscos/Tribunal de Contas da União – Brasília: TCU, Secretaria-Geral de Controle Externo (SEGECEX), 2018: (...) Risco é o efeito da incerteza sobre objetivos estabelecidos. É a possibilidade de ocorrência de eventos que afetem a realização ou alcance dos objetivos, combinada com o impacto dessa ocorrência sobre os resultados pretendidos. (...) Na vida, existem pessoas com maior apetite a riscos, que se dispõem a aceitar maiores níveis de risco por avaliarem que os impactos positivos superam os negativos. No extremo oposto, há pessoas que não se sentem confortáveis com possíveis efeitos da incerteza sobre seus objetivos. Desse modo, diante de um mesmo risco pessoas podem ter reações diferentes, a depender de sua maturidade e experiências pregressas, de sua capacidade de evitar, mitigar ou potencializar sua ocorrência, bem como de reduzir ou tolerar seu impacto. (...) ANÁLISE DE RISCOS A análise de riscos é o processo de compreender a natureza e determinar o nível de risco, de modo a subsidiar a avaliação e o tratamento de riscos (ABNT, 2009). O risco é uma função tanto da probabilidade como da medida das consequências. Desse modo, o nível do risco é expresso pela combinação da probabilidade de ocorrência do evento e das consequências resultantes no caso de materialização do evento, ou seja, do impacto nos objetivos: O resultado final desse processo será o de atribuir a cada risco identificado uma classificação, tanto para a probabilidade como para o impacto do evento, cuja combinação determinará o nível do risco. A identificação de fatores que afetam a probabilidade e as consequências também é parte da análise de riscos, incluindo a apreciação das causas, as fontes e as consequências positivas ou negativas do risco, expressas em termos tangíveis ou intangíveis. Dependendo das circunstâncias, a análise de riscos pode ser qualitativa, semiquantitativa ou quantitativa, ou uma combinação destas, e ser mais ou menos detalhada (ABNT, 2009). O método e o nível de detalhamento da análise podem ser influenciados pelos objetivos, pela natureza do risco, pela disponibilidade de informações e de recursos. Métodos qualitativos definem o impacto, a probabilidade e o nível de risco por qualificadores como “alto”, “médio” e “baixo”, com base na percepção das pessoas. Métodos semiquantitativos usam escalas numéricas previamente convencionadas para mensurar a consequência e a probabilidade, os quais são combinados, por meio de uma fórmula, para produzir o nível de risco. A escala pode ser linear, logarítmica ou de outro tipo. As fórmulas também podem variar de acordo com a necessidade e o contexto. Métodos quantitativos estimam valores para as consequências e suas probabilidades a partir de valores práticos e calculam o nível de risco a partir de unidades específicas definidas no desenvolvimento do contexto. Observe-se que a análise quantitativa necessita de dados factuais e, devido à falta dessas informações ou ao grau de esforço exigido, poderá não ser sempre possível ou desejável. Nesses casos, de acordo com a norma NBR ISO/IEC 31010, a utilização de um método qualitativo ou semiquantitativo, baseado na opinião de especialistas, pode ser suficiente e eficaz (ABNT, 2012). Em análises qualitativas e semiquantitativas, considerando que a lógica subjacente seja que o nível de risco é proporcional tanto à probabilidade como ao impacto, a função “Risco” será essencialmente um produto dessas variáveis. Contudo, essa relação simples pode não refletir relações não lineares, sendo necessário, assim, incluir um fator de ponderação para um dos componentes (probabilidade ou impacto), de modo a atingir a escala relativa necessária entre eles. Além disso, um operador exponencial pode ser necessário para um ou ambos os componentes, como no exemplo a seguir. Em sua forma qualitativa mais elementar, a relação entre os riscos e os seus componentes pode ser ilustrada por meio de uma matriz simples, como a que segue: A análise qualitativa é geralmente utilizada para realizar uma avaliação inicial de riscos em um nível geral ou superior de modo a estabelecer prioridades para identificação e análise de riscos em nível específico e/ou mais detalhado, bem como quando não se exige precisão quantitativa ou ainda quando dados numéricos, tempo e recursos não estão disponíveis. Análises semiquantitativas geralmente utilizam escalas, como as exemplificadas a seguir, para estabelecer um entendimento comum das classificações de probabilidades e impactos. Ressalte-se que, em situações reais, essas escalas são construídas de modo compatível com o contexto e os objetivos específicos da atividade objeto da gestão de riscos. (...) AVALIAÇÃO DE RISCOS A finalidade da avaliação de riscos é auxiliar na tomada de decisões, com base nos resultados da análise de riscos, sobre quais riscos necessitam de tratamento e a prioridade para a implementação do tratamento. Envolve comparar o nível de risco com os critérios de risco estabelecidos quando o contexto foi considerado, para determinar se o risco e/ou sua magnitude é aceitável ou tolerável ou se algum tratamento é exigido (ABNT, 2009). Nesse contexto, será utilizada o método qualitativo, conforme figura 7 – Matriz de riscos simples inserta e referenciada neste expediente, com as definições dos critérios de impacto e probabilidade estabelecidos no nominado “Estabelecimento de Escopo, Contexto e Critérios de Riscos” da PGE (SEI nº 000014743539), com a ressalva da escusa da utilização das escalas numéricas dos critérios de impacto e da matriz ali dispostas, em virtude da veiculação de vertentes mais atualizada pela Controladoria-Geral do Estado (CGE). Dessa forma, oportuno transcrever os critérios internalizados na PGE no encarte “Estabelecimento de Escopo, Contexto e Critérios de Riscos” da PGE (SEI nº 000014743539), confira-se: (...) ESCALA DE IMPACTO (...) 1. Muito baixo: compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado. 2. Baixo: compromete em alguma medida o alcance do objeto, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado. 3. Médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado. 4. Alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado. 5. Muito alto: compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado. ESCALA DE

PROBABILIDADE (1 a 5): 1. Raro: acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência. 2. Pouco provável: o histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo. 3. Provável: repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte. 4. Muito provável: repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte. 5. Praticamente certo: ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo. (...) Risco extremo => modificações e novos controles devem ser implantados com urgência, sendo dada ciência da gravidade ao núcleo estratégico da PGE para acompanhamento das medidas necessárias. Risco alto => modificações e novos controles devem ser implantados de forma célere, sob acompanhamento e responsabilidade da Alta Direção da PGE. Risco médio => modificações e novos controles devem ser implantados ao longo do ciclo de gestão de riscos, sendo designado responsável por acompanhar as mudanças necessárias. Risco baixo => manter práticas e procedimentos. (...) Portanto, a matriz aqui utilizada é a disponibilizada pela CGE, veja:

IMPACTO 16 Muito Alto 16 - Alto 32 - Extremo 48 - Extremo 64 - Extremo 80 - Extremo 8 Alto 8 - Médio 16 - Alto 24 - Alto 32 - Extremo 40 - Extremo 4 Médio 4 - Baixo 8 - Médio 12 - Alto 16 - Alto 20 - Alto 2 Baixo 2 - Baixo 4 - Baixo 6 - Médio 8 - Médio 10 - Alto 1 Muito Baixo 1 - Baixo 2 - Baixo 3 - Baixo 4 - Baixo 5 - Médio PESO Raro Pouco Provável Provável Muito Provável Praticamente Certo PESO 1 2 3 4 5

PROBABILIDADE Assim, a classificação do nível é representada: ESCALA DE NÍVEIS DE RISCO (Nível de Risco = Peso Probabilidade x Peso Impacto) Escala De Até Baixo 1 4 Médio 5 8 Alto 10 24 Extremo 32 80

Seção 02 - Mapa de Riscos - Planejamento, Instrução e Julgamento MACROPROCESSO: PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO E JULGAMENTO Ordem Risco

Causas para Ocorrência dos Riscos Consequências do Risco Probabilidade Impacto Nível do Risco Medidas Preventivas Medidas Mitigatórias

01 Ausência de delimitação dos riscos do processo de contratação. 1.Falta de estipulação de uma metodologia de análise de riscos; 2.Falta de regulamentação; 3. Análise de riscos meramente formal; e, 4 .Falta de capacitação de agentes públicos. 1.Licitação infrutífera ou deserta; 2. Contratação não econômica e desvantajosa para a Administração; 3. Problemas na execução do contrato; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 2 – Pouco Provável 8 – Alto 16 - Alto 1. Desenhar um modelo ou adotar uma metodologia própria para análise e avaliação de riscos; 2. Capacitar os agentes públicos; 3. Adotar medidas de controles; e, 4. Regular/definir uma metodologia de análise de riscos, as responsabilidades e as competências. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possíveis danos ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, §3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive com a apuração de vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 02 Demanda (compra ou contratação de serviço) não incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) 1.Falta de planejamento; 2.Desconhecimento pelos responsáveis; 3.Dificuldade e/ou falha na gestão e fiscalização dos contratos vigentes; 4.Demanda imprevisível, urgente ou de emergência; 5.Desídia e/ou má-fé; e, 6.Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Prejuízos ao planejamento da contratação, inclusive orçamentário e financeiro; 2.Descontinuidade da contratação; 3.Impossibilidade de inclusão posterior no calendário de licitações previsto; 4.Contratação por emergência por falta de planejamento e/ou desídia, podendo caracterizar uma contratação; 5.Insuficiência de disponibilidade orçamentária para arcar com a despesa; 6.Dano/prejuízo ao erário; 7. Retrabalho; e, 8. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 3 – Provável 2 – Baixo 6 - Médio 1. Conscientizar e sensibilizar as áreas demandantes; 2. Regularizar, criar normas; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Adotar medidas de controles; e, 5. Criar check list para verificar se a demanda está incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) 1. Alterar/ajustar, posteriormente, o PCA e, se for o caso, realizar adequações no orçamento; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Ajustar, se possível, o calendário de licitações para o exercício; e, 4. Adicionar a demanda no PCA do próximo exercício para sua contratação oportuna. 03 Ausência, Inconsistência ou insuficiência dos Estudos Técnicos Preliminares 1.Indisponibilidade de tempo para elaboração adequada; 2.Desconhecimento e/ou falta de capacitação; 3. Dificuldade (técnica) para elaboração; 4 - Falta de regulamentação e atribuição de competência; 5 - Baixo comprometimento da área peticionante; 6 - Falha no processo interno de identificação das necessidades; 7 - Deficiência nos sistemas e controles internos; 8 - Falta de planejamento; 9 - Desídia e/ou má-fé; e 10 - Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Licitação fracassada ou deserta; 2. Prejuízo ou dano ao erário; 3. Não atendimento do interesse público; 4. Pouca competitividade; 5. Qualidade inferior ao desejado; 6. Contratação de solução que não atenda (parcial ou integralmente) o objeto pretendido; 7. Contratações em duplicidade e/ou gasto desnecessário; 8. Licitação não econômica e desvantajosa para a Administração; 9. Retrabalho; e 10. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 3 – Provável 8 - Alto 24 - Alto 1. Elaborar checklist; 2. Regularizar, criar normas; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Adotar controles nos termos do art. 169; 5. Contratar terceiro com competência técnica, a depender do objeto da licitação; 6. Fixar competências e segregar funções; e, 7. Realizar benchmarking, consultar sites e outras contratações. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 04 Atraso ou demora na conclusão do procedimento. 1. Falta de padronização dos fluxos/procedimentos e/ou existência de procedimentos desnecessários; 2. Número insuficiente de servidores envolvidos no processo; 3. Falta de planejamento na priorização das demandas; 4. Número excessivo de questionamentos, de impugnações e de recursos protelatórios; 5. Controle administrativo e jurisdicional da licitação; 6. Desídia e/ou má-fé; e 7. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Atraso na prestação do serviço ou do fornecimento da solução; 2. Prejuízos para o interesse público; 3. Esgotamento dos servidores; 4. Ocorrência de falhas no processo; 5. Realização de dispensa emergencial para o mesmo objeto; 6. Redução da eficiência administrativa; 7. Dano/prejuízo ao erário; 8. Retrabalho; e, 9. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 2 – Pouco Provável 4- Médio 8 - Médio 1. Reanalisar e padronizar os fluxos e os procedimentos do certame; 2. Reforçar/preparar adequadamente as equipes envolvidas; 3. Definir os critérios de priorização das demandas; 4. Capacitar os agentes públicos; 5. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; 6. Regularizar os procedimentos; 7. Realizar gestão de riscos das contratações; e, 8. Elaborar calendário de licitações. 1. Realizar contratação emergencial, a depender da necessidade; 2. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 3. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato vigente antes do procedimento. 05 Erro na estimativa das quantidades 1. Falha no planejamento das compras/serviço; 2. Desídia e/ou má-fé; e, 3. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Falta de material/serviços ou desperdício; 2. Perda de ganho de escala (prejuízo); 3. Prejuízo para elaboração da proposta; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 8 – Alto 8 - Médio 1. Implantar controles/métodos de estimativa das necessidades; 2. Garantir controle do histórico de compras e uso dos materiais/serviços; 3. Realizar estudo aprofundado das necessidades; 4. Capacitar os agentes públicos; e, 5. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato e/ou a ata de registro de preços, a depender do momento; 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato; e, 5. Aditivar ou suprimir quantidades, caso já haja contrato 06 Estimativa de preços incorreta, insuficiente ou falha. 1. Coleta insuficiente de preços e/ou desconformidade com o previsto em lei, sem justificativa; 2. Falta de procedimento padrão e de métodos para tratar os preços obtidos; 3. Desídia e/ou má-fé; 4. Falta de capacitação dos agentes públicos; 5.

Desconhecimento do mercado; e, 6. Falha da descrição do objeto. 1. Aceitação de preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepreço ou superfaturamento); 2. Descolamento do valor estimado da contratação dos preços de mercado; 3. Licitação fracassada ou deserta; 4. Resultado antieconômico; 5. Aferição incorreta do valor estimado da contratação; 6. Dano/prejuízo ao erário; 7. Retrabalho; e 8. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 2 – Pouco Provável 4 – Médio 8 - Médio 1. Padronizar os documentos e os fluxos dos processos; 2. Regularizar e criar método (normativa ou outro) com procedimentos para elaboração de estimativas de preço; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; 5. Definir competências para a pesquisa de preços; e 6. Adotar mais de um parâmetro para composição do preço de referência. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 07 Indisponibilidade orçamentário-financeira 1. Falha no planejamento; 2. Falta de procedimento padrão e de regulamentação interna (controles internos); 3. Falha na execução do Plano de Contratações Anual (PCA); 4. Incompatibilidade entre o Plano de Contratações Anual (PCA) e o Planejamento Orçamentário-Financeiro; 5. Desídia e/ou má-fé; e 6. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Impossibilidade de comprar e/ou contratar; 2. Custos desnecessários com procedimento licitatório ou com a instrução de processo de contratação direta; 3. Não atendimento do interesse público; 4. Prejuízos para o atendimento das finalidades institucionais; 5. Dano/prejuízo ao erário; 6. Retrabalho; e, 7. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 8 – Alto 8 - Médio 1. Padronizar fluxos dos processos; 2. Regularizar e criar métodos para garantir que haja a respectiva reserva orçamentária no processo; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; 5. Revisar periodicamente o Plano de Contratações Anual (PCA); 6. Adequar o Planejamento Orçamentário-Financeiro do órgão, levando em consideração o Plano de Contratações Anual (PCA). 1. Realizar adequação orçamentária posterior, quando possível; 2. Revisar o Plano de Contratações Anual (PCA); 3. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 4. Instaurar o processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 5. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 6. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 08 Ausência de justificativa para o não parcelamento do objeto (em itens). 1. Desídia e/ou má-fé; 2. Falta de capacitação dos agentes públicos; e, 3. Desconhecimento do mercado. 1. Irregularidade no procedimento licitatório; 2. Prejuízo à economicidade, à competição, à execução contratual e ao interesse público; 3. Restrição da competitividade; 4. Prejuízo à escolha da proposta mais vantajosa; 5. Dano/prejuízo ao erário; 6. Retrabalho; e, 7. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 4 - Médio 4 - Baixo 1. Capacitar os agentes públicos; 2. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; 3. Realizar Estudo Técnico Preliminar (ETP); 4. Elaborar checklist; e, 5. Regularizar, criar normas. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 09 Requisitos da contratação ausentes, mal definidos ou insuficientes para fins de habilitação. 1. Falta de conhecimento do mercado e do objeto; 2. Falha na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP); 3. Falta de controles internos e análise crítica do caso concreto; 4. Desídia e/ou má-fé; e, 5. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Prejuízo à competição e/ou à qualidade da solução/contratação; 2. Problemas na execução contratual; 3. Impugnação ou judicialização do processo, levando à descontinuidade do serviço e/ou uma possível contratação emergencial; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e, 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 2 – Pouco Provável 8 – Alto 16 - Alto 1. Estudar o mercado e os fornecedores; 2. Analisar contratações similares; 3. Aprimorar controles internos, a fim de realizar uma análise crítica do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e/ou do Termo de Referência (TR) e/ou do Edital; 4. Capacitar os agentes públicos; 5. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; e, 6. Contratar terceiro com competência técnica, a depender do objeto da licitação, para auxiliar na fase de planejamento. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 10 Erro procedimental no uso das modalidades de licitação e/ou procedimentos auxiliares. 1. Falta de conhecimento técnico sobre a Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) e seus institutos; 2. Poucos servidores envolvidos; 3. Falta de planejamento que impacta no prazo disponível para realização do procedimento; 4. Desídia e/ou má-fé; e, 5. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Prejuízo à competição e/ou à vantajosidade das propostas; 2. Realização de procedimento deficiente; 3. Interposição de recursos ou de ações judiciais e/ou administrativas que atrasam a contratação; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e, 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 - Raro 2 – Baixo 2 - Baixo 1. Capacitar os agentes públicos; 2. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; 3. Conscientizar e estimular a participação do órgão de assessoria jurídica e das áreas técnicas no desenvolvimento da melhor solução; 4. Padronizar procedimentos; e, 5. Regularizar, criar normas 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 11 Direcionamento da contratação. 1 Estudo Técnico Preliminar (ETP) deficiente; 2. Levantamento de mercado, descrição do objeto e/ou requisitos de habilitação inadequados; 3. Especificações incompletas ou com requisitos e exigências irrelevantes ou indevidamente restritivos; 4. Desconhecimento de mercado; 5. Agrupamento em lotes sem justificativa; 6. Desídia e/ou má-fé; e, 7. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Prejuízo à competição e à isonomia; 2. Contratação antieconômica e menos vantajosa para a administração; 3. Lesão ao interesse público; 4. Cometimento de infrações; 5. Dano/prejuízo ao erário; 6. Retrabalho; e, 7. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 16 – Muito Alto 16 - Alto 1. Aprimorar os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e os Termos de Referência (TRs); 2. Capacitar os servidores; 3. Realizar estudo do mercado; 4. Realizar Consulta Pública; 5. Adotar o princípio da “padronização”, previsto no art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133 de 2021, e criar “catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras”, previsto no art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021; 6. Verificar se assessoria jurídica exerce o controle concomitante; 7. Evitar menção à marca, quando injustificado ou quando a referência indicar apenas um fornecedor; e, 8. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Reelaborar ou revisar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR); 2. Corrigir e republicar o edital; 3. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 4. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 5. Rescindir o contrato, a depender do momento; e 6. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 12 Definição inadequada do modelo de execução e/ou de gestão. 1. Falta de conhecimento sobre o objeto e do mercado; 2. Falha na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR); 3. Desídia e/ou má-fé; e, 4. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Prejuízo à execução contratual e à satisfatoriedade do contrato; 2. Lesão ao interesse público; 3. Dano/prejuízo ao erário; 4. Retrabalho; e, 5. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 2 – Pouco Provável 4 – Médio 8 - Médio 1. Capacitar os agentes públicos; 2. Adotar controles nos termos do art. 169; 3. Adotar o princípio de segregação de funções, de modo que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo

de Referência (TR) seja realizada por servidores conhecedores do mercado (ex.: setor demandante); 4. Padronizar os documentos e o checklist; e, 5. Regulamentar, criar normas. 1. Retomar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para aprimorar esse quesito; 2. Corrigir o edital e/ou revogar/anular o certame para correção/republicação; 3. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 4. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 5. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 6. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 13 Ausência de pareceres técnicos e jurídicos e de seus requisitos mínimos 1. Falta de padronização/checklist; 2. Excesso de demandas dos servidores responsáveis; 3. Desídia e/ou má-fé; e, 4. Falta de capacitação dos agentes públicos. 2. Deficiência no controle da legalidade dos procedimentos; 2. Dano/prejuízo ao erário; 3. Retrabalho; e, 4. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 8 – Alto 8 - Médio 1. Capacitar os agentes públicos; 2. Adotar procedimento padrão e criar controles, como checklists e análises por pareceres técnicos; e, 3. Ratificar o parecer jurídico pelo superior hierárquico ou pelo responsável pelo setor de assessoramento jurídico. 1. Elaborar ou complementar o parecer jurídico; 2. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 3. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato; 4. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; e, 5. Rescindir o contrato, a depender do momento. Seção 3 - Mapa de Riscos - Específico para Contratação Direta MACROPROCESSO: CONTRATAÇÃO DIRETA Ordem Risco Causas para Ocorrência dos Riscos Consequências do Risco Probabilidade Impacto Nível do Risco Medidas Preventivas Medidas Mitigatórias 01 Deixar de instruir o processo com a documentação prevista no art. 72 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Falta de regulamentação interna em relação à necessidade de elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs), análise de riscos e Termo de Referência em virtude da complexidade do objeto; 2. Ausência de verificação do valor estimado da contratação nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021 ou falta de justificativa quanto à aplicabilidade do art. 4º da Lei nº 14.133 de 2021; 3. Desconhecimento da norma e/ou falta de treinamento; 4. Falta de procedimento padrão e regulamentação quanto à fixação de competências internas; 5. Inexistência de Plano de Contratações Anual (PCA); 6. Desídia e/ou má-fé; e, 7. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Fracionamento de despesa; 2. Perdas de economia de escala; 3. Não realização de procedimento licitatório ou utilização de modalidade indevida; 4. Frustração da competitividade e/ou da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração; 5. Superfaturamento; 6. Contratação não econômica e desvantajosa para a Administração; 7. Estimativas de preços inadequadas, com consequente aceitação de preços acima da faixa praticada no mercado (sobrepreço); 8. Dano/prejuízo ao erário; 9. Retrabalho; e, 10. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1- Raro 8 – Alto 8 - Médio 1. Capacitar os agentes públicos; 2. Atualizar o Plano de Contratações Anual (PCA); 3. Elaborar checklists e modelos de documentos (padrões para cada caso); 4. Fixar competências e segregar funções; e, 5. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento e da avaliação do interesse público envolvido; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 02 Contratação sem justificativa do preço de referência ou estimativa de despesa. 1. Não realização de pesquisa de mercado; 2. Pesquisa de mercado insuficiente; 3. Falta de procedimento padrão; 4. Desídia e/ou má-fé; e, 5. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Contratação não econômica e desvantajosa para a Administração; 2. Superfaturamento e/ou sobrepreço; 3. Insuficiência de disponibilidade orçamentária para arcar com a despesa; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e, 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1- Raro 8 – Alto 8 - Médio 1. Aprimorar o planejamento institucional; 2. Capacitar os agentes públicos; 3. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; e, 4. Adotar procedimento padrão e criar controles, como checklists e análises por pareceres técnicos. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. 03 Ausência de justificativas sobre a escolha do fornecedor para contratar com base no art. 74 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Desídia e/ou má-fé; 2. Falta de capacitação dos agentes públicos; 3. Desconhecimento do mercado e/ou falta de capacidade técnica para descrever a solução; e, 4. Objeto com inviabilidade de competição 1. Não realização de procedimento licitatório ou utilização de modalidade indevida; 2. Frustração da competitividade e/ou da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração; 3. Superfaturamento e/ou sobrepreço; 4. Contratação não econômica e desvantajosa para a Administração; 5. Dano/prejuízo ao erário; 6. Retrabalho; e, 7. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1- Raro 8 – Alto 8 - Médio 1. Aprimorar a etapa de planejamento, que deverá ser elaborada por servidor tecnicamente competente; 2. Capacitar os agentes públicos; 3. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; e, 4. Adotar procedimento padrão e criar controles, como checklists e análises por pareceres técnicos. 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 4. Adotar as medidas previstas no § 3º, art. 169, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. Seção 4 - Mapa de Riscos - Execução Contratual MACROPROCESSO: EXECUÇÃO CONTRATUAL Ordem Risco Causas para Ocorrência dos Riscos Consequências do Risco Probabilidade Impacto Nível do Risco Medidas Preventivas Medidas Mitigatórias 01 Inexecução Contratual 1. Descontinuidade de fornecimento de determinado produto; 2. Impossibilidade de fornecimento/prestação do serviço em razão de situações supervenientes; 3. Entrega de produto/serviço em desconformidade com o estabelecido pela Administração; e, 4. Interrupção do fornecimento/prestação de serviços por falta de pagamento pela Administração. 1. Não entrega do objeto/serviço contratado e consequente dano para a Administração; 2. Prejuízo a continuidade de prestação de determinado serviço público; 3. Possibilidade de execução da garantia prestada; 4. Não pagamento da comprometida despesa; 5. Retrabalho; e, 6. Instauração de processo de responsabilização. 2 – Pouco provável 4 - Médio 8 – Médio 1. Delimitar com exatidão as entregas e prazos nos documentos de planejamento da contratação; 2. Estabelecer ou adequar os critérios para aplicar as sanções no Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR, entre outros; e, 3. Exigir, a depender do objeto, garantia de execução contratual. 1. Sanear ou rescindir o contrato; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa contratada, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021; e, 4. Executar eventuais garantias contratuais. 02 Subcontratação indevida e delegação da execução do contrato. 1. Falta de conhecimento do mercado e falha na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR) para fins de delimitação da parcela passível de subcontratação; 2. Omissão do edital e/ou inexistência de regulamento em relação à parcela passível de subcontratação; 3. Falta de conhecimento dos agentes públicos; 4. Direcionamento da contratação e/ou insuficiência de requisitos de habilitação; 5. Desídia e/ou má-fé; e, 6. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Perda de qualidade na entrega do objeto contratual; 2. Direcionamento da licitação e prejuízo na seleção na proposta mais vantajosa; 3. Eventual anulação do processo licitatório e rescisão do contrato; 4. Possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos e da empresa contratada; 5. Falta de análise dos requisitos de habilitação da empresa subcontratada; 6. Descontinuidade do serviço público; 7. Dano/prejuízo ao erário; e, 8. Retrabalho 1 – Raro 1 – Muito Baixo 1 – Baixo 1. Elaborar Estudo Técnico Preliminar (ETP) por servidor que conheça o objeto, contemplando a análise das parcelas passíveis de subcontratação; 2. Definir modelo de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que contemple o estudo sobre a subcontratação do objeto; 3. Regulamentar, criar normas; 4. Adotar o princípio da segregação de funções; 5. Criar checklist para elaborar o Edital; 6. Orientar os fiscais e os gestores do contrato sobre a necessidade de formalizar as subcontratações realizadas pela empresa contratada;

7. Capacitar os agentes públicos; e, 8. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021.

1. Sanear ou rescindir o contrato;

2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e de possível dano ao erário; e, 3. Instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa contratada, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021.

03 Ausência de indicação formal de gestor e fiscal do contrato capacitado na área e/ou falta de disponibilidade para realizar a fiscalização

1. Ausência de número suficiente de agentes públicos com capacidade técnica para exercer a função; 2. Falta de compreensão, por parte dos agentes públicos designados, da amplitude das responsabilidades assumidas; 3. Indisponibilidade de servidores capazes para exercer a função de fiscal de contrato; 4. Ausência de procedimento desenhado e de critérios objetivos para a fiscalização do contrato; 5. Falta de padronização das minutas de contrato e de Termo de Referência indicando o gestor/fiscal; 6. Desídia e/ou má-fé; e 7. Falta de capacitação dos agentes públicos.

1. Falhas ou ausência na/de fiscalização contratual e prejuízo para a Administração Pública; 2. Responsabilização administrativa, civil e penal do fiscal/gestor por falhas; 3. Responsabilização da autoridade competente por descumprimento de obrigação legal; 4. Recebimento de objeto distinto do que foi contratado; 5. Prestação do serviço de modo intempestivo e/ou necessidade de troca de bens ou de mercadorias extemporaneamente; 6. Dano/prejuízo ao erário; 7. Retrabalho; e, 8. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos.

3 – Provável 4 – Médio 12 - Alto

1. Indicar, na etapa de planejamento, os possíveis gestores/fiscais do contrato, como requisito para publicação do edital/contratação, mediante regulamentação interna; 2. Nomear equipe multidisciplinar para fiscalizar o contrato, conforme a complexidade do objeto; 3. Criar procedimento para que os fiscais e gestores firmem termo de compromisso reconhecendo a integralidade das responsabilidades assumidas; 4. Avaliar a adoção de medidas de incentivo para estimular que os agentes públicos assumam o papel de fiscal/gestor; 5. Capacitar os agentes públicos; e, 6. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021.

1. Comunicar à autoridade competente, com alerta para os riscos de responsabilização; 2. Sanear o processo de contratação, com a indicação do gestor/fiscal; 3. Instituir servidor ou comissão para avaliar impactos decorrentes da falta de fiscal/gestor durante a execução contratual, a fim de responsabilizar a empresa contratada ou tomar medidas para regularizar o contrato, caso necessário; e, 4. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário.

04 Falhas na fiscalização do contrato

1. Falta de indicação tempestiva do fiscal/ gestor, não substituição em caso de afastamento, falta de capacidade técnica; 2. Falta de recursos operacionais suficientes para realizar o acompanhamento adequado do contrato; 3. Concentração de poder decisório nas mãos do fiscal/gestor do contrato; 4. Desídia e/ou má-fé; e, 5. Falta de capacitação dos agentes públicos.

1. Pagamento por serviços não prestados e consequente prejuízo para a Administração Pública; 2. Tratamento não isonômico em relação aos contratados; 3. Não aplicação de penalidade ou baixa efetividade da penalidade aplicada; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e, 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos.

2 – Pouco Provável 4 – Médio 8 – Médio

1. Assinar termo de responsabilidade, incluindo o conhecimento sobre a vedação de conflito de interesse, por parte dos fiscais e dos gestores do contrato; 2. Criar ou definir estratégias de segregação de poder decisório; 3. Evitar a repetição de fiscais e de gestores designados para os mesmos contratos; 4. Incluir, no modelo de execução, os recursos necessários para garantir a medição do contrato, inclusive listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo; 5. Prever, no Estudo Técnico Preliminar (ETP), se há necessidade ou não de contratação de terceiros para assistir à fiscalização; 6. Capacitar os agentes públicos; e, 7. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021.

1. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; e, 2. Comunicar a autoridade competente sobre alguma divergência levantada pela empresa contratada ou sobre a falta de condições operacionais para realizar a fiscalização do contrato.

05 Divergências com a contratada sobre a quantidade e/ou qualidade demandada e executada

1. Falta de clareza na identificação e/ou na especificação e/ou na quantificação do objeto no Termo de Referência e/ou no contrato; 2. Designação de fiscal/gestor que desconhece o objeto contratual; 3. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e de Termo de Referência (TR) por servidor que desconhece o objeto do processo; 4. Falta de recursos operacionais e intelectuais suficientes para realizar a medição adequada do contrato; 5. Desídia e/ou má-fé; e, 6. Falta de capacitação dos agentes públicos.

1. Paralisação da execução contratual e eventual discussão administrativa ou judicial; 2. Pagamento por serviços não prestados e/ou insatisfatórios e consequente prejuízo para a Administração Pública; 3. Prejuízo para a continuidade do serviço público; 4. Custos desnecessários para realizar um novo processo licitatório; 5. Dano/prejuízo ao erário; 6. Retrabalho; e, 7. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos.

1 – Raro 4 – Médio 4 - Baixo

1. Incluir, no modelo de execução, os recursos necessários para garantir a medição do contrato, inclusive listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo; 2. Designar servidores com conhecimento técnico sobre o objeto de contrato, seja na Fase Preparatória, seja para exercer a função de fiscal/gestor do contrato; 3. Realizar procedimento de pré-qualificação para selecionar, previamente, bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Administração; 4. Contratar empresa ou profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pelas etapas da licitação, quando o processo envolver bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração; 5. Indicar uma ou mais marcas para servir como referência, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei 14.133 de 2021; 6. Capacitar os agentes públicos; e, 7. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021.

1. Formalizar a divergência levantada e comunicar à autoridade competente, abrindo prazo para manifestação da contratada e demais procedimentos administrativos necessários para decisão pela Administração; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, conforme o caso; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato.

06 Pagamento antecipado irregular

1. Situação emergencial, inclusive por falta de planejamento; 2. Falta de motivação e de justificativa da vantajosidade e/ou condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço; 3. Ausência de regulamento dispondo sobre as condições do pagamento antecipado e eventual exigência de garantia adicional; 4. Desídia e/ou má-fé; e, 5. Falta de capacitação dos agentes públicos.

1. Não entrega do produto/serviço contratado e consequente dano para a Administração Pública; 2. Possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos; 3. Prejuízo à continuidade da prestação do serviço público; 4. Quebra na ordem cronológica de pagamentos; 5. Dano/prejuízo ao erário; e, 6. Retrabalho

1 – Raro 4 – Médio 4 - Baixo

1. Criar/regulamentar normas internas; 2. Criar checklist; 3. Segregar funções que permitam adoção de melhores controles; 4. Utilizar garantias contratuais, no caso de haver pagamento antecipado, nas hipóteses legais, mediante justificativa; 5. Capacitar os agentes públicos; e, 6. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021.

1. Sanear ou rescindir o contrato; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa contratada, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021; e, 4. Executar eventuais garantias contratuais.

07 Pagamento por produtos não entregues / serviços não prestados (atenção especial para serviços cuja medição não é objetiva)

1. Deficiência ou ausência de fiscalização no recebimento do objeto; 2. Ausência de procedimento de verificação prévia na designação de fiscais e de gestores a fim de evitar conflito de interesses; 3. Inexistência ou falta de mecanismos de controle prévio/concomitante sobre a gestão do contrato; 4. Desídia e/ou má-fé; e, 5. Falta de capacitação dos agentes públicos.

1. Dano ao erário e consequente prejuízo para a Administração Pública; 2. Possibilidade de responsabilização dos agentes públicos, bem como da empresa contratada; 3. Dano/prejuízo ao erário; 4. Retrabalho; e 5. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos.

1 – Raro 16 – Muito Alto 16 - Alto

1. Garantir que a medição e/ou o recebimento não seja(m) realizado(s) por meio exclusivo de relatório entregue pela contratada; 2. Observar o regime de execução contratado no momento da medição; 3. Elaborar checklist com lista de verificação para medição e para recebimento provisório pelo fiscal e/ou gestor do contrato; 4. Orientar para que, nos casos cabíveis, seja elaborado o termo de recebimento provisório, com o registro de eventuais pendências e prazo para a realização de ajuste; 5. Segregar funções pelo recebimento provisório e definitivo, para evitar repetição de equívocos; 6. Capacitar os agentes públicos; e, 7. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei

nº 14.133 de 2021. 1. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 2. Instaurar processo de responsabilização das empresas que tenham praticado ilícito contra a Administração Pública. 08 Atraso ou quebra da ordem cronológica do pagamento das faturas sem a devida justificativa 1. Falta de previsão orçamentária e/ou de disponibilidade financeira; 2. Divergências quanto à medição e/ou à entrega do objeto; 3. Problemas na tramitação processual; 4. Inobservância da ordem cronológica de pagamento para cada fonte de recursos; 5. Não pagamento das parcelas incontroversas; 6. Desídia e/ou má-fé; 7. Existência de conflito de interesses; e, 8. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Suspensão e/ou Extinção do contrato por parte da contratada, quando o atraso for superior a dois meses, contados a partir da emissão da nota fiscal, nos termos do art. 137, §2º, inciso IV, c/c §3º, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, com o consequente prejuízo na satisfação do interesse público; 2. Solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, podendo resultar em prejuízo à Administração Pública; 3. Possível diminuição da concorrência com aumento dos preços em certames futuros; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e, 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos. responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 1 – Muito Baixo 1 – Baixo 1. Elaborar o planejamento financeiro e orçamentário corretamente; 2. Desenvolver fluxos internos e de controles para respeitar a ordem cronológica de pagamentos; 3. Definir, com clareza, o objeto e as condições contratuais na fase de planejamento; 4. Prever, expressamente, para que, caso haja necessidade de alteração na ordem cronológica de pagamentos, seja publicada prévia justificativa da autoridade competente, com a indicação das relevantes razões de interesse público; 5. Capacitar os agentes públicos; e, 6. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 2. Realizar o registro do(s) motivo(s) e comunicar a autoridade para, a depender do caso, adotar providências, quando houver atraso ou quebra da ordem cronológica; e, 3. Apurar o valor devido ao credor prejudicado e determinar o pagamento. 09 Não exigência de comprovação de regularidade com a Fazenda Pública. 1. Falta de rotinas que exijam a conferência dos documentos que demonstram a regularidade da contratada no curso da execução do contrato; 2. Desídia e/ou má-fé; e, 3. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Dano/prejuízo ao erário; 2. Retrabalho; e, 3. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 1 – Muito Baixo 1 – Baixo 1. Adotar modelos de editais que estabeleçam a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação; 2. Adicionar, ao edital e/ou ao instrumento contratual, cláusula de penalidade para os casos de inadimplemento das obrigações pela contratada; 3. Incluir, a depender do objeto, cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e das indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, além das penalidades já previstas em lei; 4. Formalizar orientação para que, a cada pagamento, seja verificada a regularidade da contratada; 5. Adotar sistema de registro cadastral que facilite a análise da comprovação de regularidade, preferencialmente, vinculado ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme art. 87 da Lei nº 14.133 de 2021; 6. Capacitar os agentes públicos; e, 7. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa; e, 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário. 10 Concessão de reajuste ou reequilíbrio indevido. 1. Não apresentação dos documentos que comprovem o desequilíbrio do contrato; 2. Não realização do pedido no prazo legal; 3. Omissão da previsão de reajuste em instrumento contratual, adotando índices inadequados; 4. Desídia e/ou má-fé; e, 5. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Reequilíbrio e determinação de devolução dos valores; 2. Desgaste de relacionamento com a contratada e consequente prejuízo para a execução contratual; 3. Judicialização da demanda; 4. Dano/prejuízo ao erário; 5. Retrabalho; e, 6. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 4 – Médio 4 - Baixo 1. Definir procedimento administrativo que certifique/valide a apuração do cálculo apresentado; 2. Exigir parecer técnico sobre o cálculo apresentado; 3. Elaborar checklist para instruir os pedidos de reequilíbrio e de reajuste; 4. Capacitar os agentes públicos; e, 5. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Instruir processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 2. Verificar a possibilidade de anulação parcial ou total do reajuste ou do reequilíbrio não formalizados ou formalizados de forma inadequada, inclusive com a adoção de meios alternativos para resolução da controvérsia; e, 3. Restituir valores pagos indevidamente e, quando possível, mediante descontos sobre pagamentos pendentes ou execução da garantia. 11 Prorrogação Indevida da vigência do contrato. 1. Situação excepcional que inviabilize a tramitação do procedimento a fim de cumprir com todas as etapas para a formalização do Termo Aditivo; 2. Desídia e/ou má-fé; e, 3. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Interrupção da prestação do serviço público; 2. Dano/prejuízo ao erário; 3. Retrabalho; e, 4. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 8 – Alto 8 - Médio 1. Orientar para que o pedido de prorrogação seja encaminhado com, no mínimo, 30 dias de antecedência, com justificativa do fiscal fundamentando a necessidade de prorrogação, pesquisa de preço demonstrando a vantajosidade da prorrogação, solicitação dos documentos de regularidade do fornecedor e consulta nos cadastros de empresa impedidas; 2. Determinar que sejam acostados ao pedido de prorrogação: certidões negativas e demais documentos de habilitação necessários à adequada prorrogação do contrato; 3. Determinar publicação imediata, nos portais da transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de prorrogações contratuais; 4. Adotar o princípio da segregação de funções, com a designação de um responsável por certificar a eficácia com a efetiva publicação; 5. Capacitar os agentes públicos; e, 6. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Orientar para que o gestor do contrato comunique imediata e expressamente as situações em que identificar a prorrogação irregular de um contrato; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Verificar a proporcionalidade de anulação do reajuste/reequilíbrio não formalizados ou formalizados de forma inadequada; e, 4. Penalizar as empresas que tenham praticado condutas ilícitas, após a devida apuração da responsabilidade. 12 Aditar ou apostilar o contrato sem a devida justificativa e/ou formalização. 1. Falta de formalização do Termo Aditivo, no prazo de um mês, quando antecipados os seus efeitos, justificando a necessidade; 2. Falta de justificativa/fundamentação; 3. Desídia e/ou má-fé; e, 4. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Interrupção da prestação do serviço público; 2. Alterações contratuais indevidas e/ou desvantajosas para a Administração; 3. Dano/prejuízo ao erário; 4. Retrabalho; e, 5. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 4 – Médio 4 - Baixo 1. Estabelecer um procedimento administrativo para que o Termo Aditivo seja preparado com os requisitos previstos em lei, tais como a justificativa fundamentando a necessidade de alteração do contrato; 2. Criar controles (checklist e outros) para verificar documentos de habilitação e garantias, observância dos limites dos acréscimos/supressões previstos em lei, bem como garantir que o Termo Aditivo seja precedido de parecer jurídico; 3. Capacitar os agentes públicos; e, 4. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021. 1. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 2. Verificar a possibilidade de anulação das alterações não formalizadas ou formalizadas de forma inadequada, observada a razoabilidade e a proporcionalidade da medida, assim como o interesse público envolvido; e, 3. Penalizar as empresas que tenham praticado condutas ilícitas, após a devida apuração da responsabilidade. 13 Inexistência ou falha na definição de critérios para a aplicação das sanções. 1. Ausência de procedimentos padrão e de checklists nos processos administrativos sancionatórios e de responsabilização; 2. Falta de regulamentação; 3. Culpa ou dolo do servidor na apuração de irregularidades ou de ilegalidades e/ou recebimento de vantagem indevida; 4. Falha na elaboração do edital; 5. Falta de pessoal (recursos humanos); 6. Desídia e/ou má-fé; e, 7. Falta de capacitação dos agentes públicos. 1. Não aplicação ou aplicação de penalidade indevida; 2. Insegurança jurídica para os licitantes, que deixam de participar da licitação; 3. Prejuízo à execução contratual e/ou dano ao erário; 4. Falta de critérios e/ou padrões na aplicação das sanções; 5. Descumprimento do dever de apurar e de punir; 6. Apuração de responsabilidade dos agentes; 7. Retrabalho; e, 8. Possibilidade de responsabilização civil, administrativa e criminal dos agentes públicos responsáveis pelo contrato

e dos terceiros envolvidos. 1 – Raro 2 – Baixo 2 - Baixo 1. Regularizar a respeito da matéria; 2. Criar política para uma adequada segregação de funções; 3. Capacitar os agentes públicos; 4. Adotar controles nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133 de 2021; 5. Fornecer estrutura adequada para os servidores e os para setores por parte da Administração; e, 6. Estabelecer ou adequar os critérios para aplicar as sanções durante o planejamento da contratação (Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência – TR, entre outros). 1. Refazer, sanear, revogar ou anular o procedimento, conforme o caso; 2. Instaurar processo administrativo para apurar responsabilidades e possível dano ao erário; 3. Rescindir o contrato, a depender do momento; e, 4. Adotar as medidas previstas no art. 169, § 3º, da Lei nº 14.133 de 2021, inclusive, com a apuração da vantajosidade na manutenção do procedimento/contrato. Seção - 5 - Tratamento dos Riscos e Direcionamentos Os riscos aqui apurados serão reportados ao Comitê Setorial de Complice desta Procuradoria-Geral do Estado (PGE) para conhecimento, avaliação e internalização e elaboração dos respectivos Planos de Ação, sem prejuízo da possibilidade de eventuais revisões. A respeito disso, ficou estabelecido pela PGE (SEI nº 000014743539): (...) As responsabilidades sobre os riscos, assim como sobre os controles a serem instituídos, serão determinados pelo Plano de Ação, que será elaborado após a finalização da Matriz de Riscos. O nível de tolerância ao risco, ou seja, o grau de riscos que a organização está disposta a aceitar durante suas atividades em busca de seus objetivos, será aferido pelo perfil de decisão sobre quais riscos deverão receber tratamentos e as prioridades em efetivar controles. Na hipótese de determinadas atividades de gerenciamento e controles que alcancem todos os riscos extremos e altos, considera-se a tolerância baixa, enquanto não for possível o gerenciamento destes riscos a tolerância será alta. (...) Equipe de Planejamento da Contratação Responsável Função Telefone Email ANDRESSA GUSTAVO DE SOUZA MENDES LEAO Integrante Administrativo 62 36230404 andressa.leao@goias.gov.br CAMILA NARA BORGES DE FARIA Integrante Administrativo 62 36230404 camila.faria@goias.gov.br SOLANGE MARIA SILVA Integrante Requisitante 62 36230403 solange.silva@goias.gov.br